

DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. ŁODZI

Łódź, dnia 22 lutego 1971 r. **Nr 2** **Poz. 12—20**

TREŚĆ:

Poz. 12

UCHWAŁA Nr 65/563/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 15 grudnia 1970 roku

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56) oraz zarządzenia Nr 5 Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej z dnia 15 lutego 1968 r. — wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki wodnej i ochrony powietrza prezydiów rad narodowych, Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi uchwala:

1. Nadać Wydziałowi Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza statut organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała Nr 31/322/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 4 września 1962 r. w sprawie zakresu działania i organizacji Wydziału Gospodarki Wodnej (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi Nr 11, poz. 70).
3. Powierzyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 65/563/70 Prezydium R. N. m. Łodzi z dnia 15 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY

Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zwany dalej „Wydziałem" jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie gospodarki wodnej i ochrony powietrza.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Prezes Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna.

§ 6. Wydział podlega kontroli Komisji Rady Narodowej właściwej dla spraw gospodarki komunalnej. obowiązany jest dostarczać jej niezbędnych materiałów i informacji, zasięgać opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

Zakres działania

§ 7. Do zakresu działania Wydziału należy wykonywanie zadań wynikających z ustawy prawo wodne, ustawy prawo budowlane w zakresie budownictwa specjalnego gospodarki wodnej i ustawy o ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem oraz aktów wykonawczych do tych ustaw, jak również koordynacja działalności innych organów administracji państwowej w sprawach związanych z gospodarką wodną.

Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 8. 1. Wydział dzieli się na następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

I Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Prawnych Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza,

II Oddział Techniczny Miejskiej Inspekcji Ochrony Wód i Powietrza,

III Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko Pracy: Zespół do Spraw Rozwoju Gospodarki Wodnej.

2. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik Nr 1 statutu.

§ 9. 1. Na czele Wydziału stoi Kierownik.

2. Podczas nieobecności Kierownika Wydziału jego obowiązki pełni jeden z pracowników Wydziału wyznaczony przez Kierownika Wydziału w porozumieniu z właściwym członkiem Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

Szczegółowy zakres i wewnętrzny podział zadań Wydziału

§ 10. Do zakresu działania Kierownika Wydziału należy:

1. Sprawowanie nadzoru i kierowanie całokształtem działalności Wydziału.
2. Reprezentowanie Wydziału na zewnątrz.
3. Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z działalnością Wydziału oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem i ustaloną polityką decyzji podejmowanych przez podległych pracowników Wydziału.
4. Referowanie Prezydium Rady Narodowej, Komisjom Rady Narodowej i władzom zwierzchnim spraw związanych z działalnością Wydziału, o wymagających ich decyzji lub opinii.

5. Podejmowanie decyzji w sprawach wynikających z tytułu zwierzchniego nadzoru nad działalnością Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna.

6. Zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru kadr oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników Wydziału.

7. Współpracowanie z Wojewódzkim Komitetem Przeciwpowodziowym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 11. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Prawnych Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza należą sprawy:

1. W zakresie wodno-prawnym:

1) wydawania i cofania pozwoleń wodno-prawnych w sprawach określonych w prawie wodnym,
2) rozstrzygania sporów o prawa i obowiązki powstałe w związku z wydanymi pozwoleniami wodno-prawnymi,
3) opracowywania opinii prawnych w sprawie własności wód i gruntów pokrytych wodami,
4) prawnej regulacji korzystania z wód nie wymagającego pozwoleń wodno-prawnych,
5) przejmowania na własność państwa obiektów budowlanych gospodarki wodnej,
6) wydawania decyzji w sprawach robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów budowlanych gospodarki wodnej,
7) wydawania decyzji w sprawach ustanawiania stref ochronnych dla źródeł oraz ujęć wód,
8) wydawania decyzji o utworzeniu spółek wodnych i związków spółek wodnych,
9) ograniczania prawa własności nieruchomości lub innego prawa rzeczowego na nieruchomości oraz wykupu nieruchomości,
10) wydawania decyzji w sprawach kar pieniężnych za szkodliwe zanieczyszczanie wód oraz opiniowanie pod względem formalno-prawnym wniosków w przedmiocie stosowania sankcji karnych za zanieczyszczanie wód,
11) przyznawania odszkodowań za poniesione straty w przypadkach określonych w prawie wodnym,
12) nadzoru formalno-prawnego nad księgami wodnymi, spółkami wodnymi i związkami spółek wodnych z wyjątkiem nadzoru przekazanego organom administracji rolnej,
13) prowadzenia ewidencji zakładów wymagających pozwoleń i posiadających takie pozwolenia,
14) prowadzenia listy biegłych powoływanych w postępowaniu wodno-prawnym,
15) opracowywania projektów zarządzeń Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w sprawach określonych w prawie wodnym oraz w sprawach ogólno-organizacyjnych dotyczących zadań wydziałów gospodarki wodnej i ochrony powietrza,
16) udzielania opinii prawnych w zakresie gospodarki wodnej,
17) rozpatrywania odwołań w sprawach wodno-prawnych od decyzji Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna,
18) rozpatrywania zażaleń w sprawach wodno-prawnych na postanowienia organów egzekucyjnych wydawane stosownie do przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
19) nadzoru i kontroli nad orzecznictwem wodno-prawnym Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna oraz w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji,
20) prowadzenia szkolenia pracowników Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna,
21) wykonywania uprawnień oskarżyciela publicznego w postępowaniu karno-administracyjnym w zakresie prawa wodnego,

2. W zakresie nadzoru budowlanego nad budownictwem specjalnym gospodarki wodnej

1) wydawania pozwoleń na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budowlanych budownictwa specjalnego w zakresie gospodarki wodnej,
2) rozpatrywania odwołań i skarg w sprawach nadzoru budowlanego od decyzji Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna,

3. W zakresie ochrony powietrza atmosferycznego

1) występowania z wnioskami o zastosowanie sankcji w trybie przepisów o orzecznictwie karno-administracyjnym w stosunku do winnych naruszania przepisów o ochronie powietrza atmosferycznego,
2) wymierzanie kar pieniężnych zakładom za przekroczenie rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania do atmosfery przez te zakłady,
3) wydawania w porozumieniu z właściwym organem państwowej inspekcji sanitarnej decyzji o unieruchomieniu Zakładu lub jego części w przypadkach naruszania przez ten zakład ustaleń dotyczących rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania do atmosfery,

§ 12. Do zakresu działania Oddziału Technicznego, Miejskiej Inspekcji Ochrony Wód i Powietrza należą sprawy:

1. W zakresie nadzoru budowlanego i techniczno-eksploatacyjnego:

1) inicjowania stosowania projektów typowych obiektów budowlanych gospodarki wodnej i projektów zmierzających do racjonalnego i oszczędnego wykorzystywania wody,
2) uzgadniania i zatwierdzania projektów budowlanych budownictwa specjalnego gospodarki wodnej,
3) prowadzenia ewidencji zatwierdzonych projektów budowlanych,
4) opracowywania opinii technicznych do wniosków o wydanie pozwoleń na budowę, rozbiórkę i użytkowanie obiektów budowlanych budownictwa specjalnego w zakresie gospodarki wodnej i ustalenia stref ochronnych źródeł i ujęć wód pod względem ochrony zasobów wody,
5) przyjmowania zgłoszeń budowy lub rozbiórki obiektów budowlanych budownictwa specjalnego w zakresie gospodarki wodnej,
6) nadzoru nad budową, rozbiórką, utrzymaniem i eksploatacją obiektów budowlanych oraz urządzeń technicznych związanych z tymi obiektami pod względem utrzymania ich w należytym stanie technicznym nie powodującym zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
7) udziału w pracach komisji odbioru obiektów budowlanych i komisjach techniczno-eksploatacyjnych, w przypadkach przewidzianych w przepisach,
8) organizowania w przypadkach koniecznych ekspertyz techniczno-budowlanych,
9) opracowywania opinii technicznych do odwołań i skarg w sprawach nadzoru budowlanego od decyzji Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna,
10) współpracy z Wydziałem Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi w sprawach związanych z działalnością komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych na uprawnienia budowlane,
11) uprawnień budowlanych w zakresie gospodarki wodnej i prowadzenia ich rejestru,
12) szkolenia i kontroli działalności Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna w zakresie nadzoru budowlanego,
13) analizowania na terenie m. Łodzi ruchu budowlanego w zakresie budownictwa specjalnego gospodarki wodnej,
14) nadzorowania i kontroli nad stanem, działaniem i wykorzystaniem obiektów budowlanych gospodarki wodnej oraz nad przestrzeganiem warunków techniczno-eksploatacyjnych określonych w pozwoleniach wodno-prawnych dla tych obiektów,
15) stosowania mandatów karnych za wykroczenia przeciwko przepisom prawa wodnego i budowlanego,
16) zatwierdzania instrukcji eksploatacyjnych obiektów gospodarki wodnej,
17) określania szczegółowych warunków technicznych dla robót i czynności, których wykonywanie jest zabronione w pobliżu obiektów gospodarki wodnej,
18) kontroli gospodarowania wodą w zakładach przemysłowych, usługowych i innych jednostkach,
19) wydawania opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego w sprawach budowlanych i techniczno-eksploatacyjnych,

20) współdziałania z wojewódzkim Komitetem Przeciwpowodziowym Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi,

21) współdziałania z właściwymi okręgowymi zarządami wodnymi, organami rolnictwa i gospodarki komunalnej w zakresie zagospodarowywania i utrzymania rzek oraz regulacji stawów i przepływów w ściekach,

22) obsługi Zespołu Rzeczoznawców Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza.

2. W zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem:

1) nadzoru i kontroli nad stanem czystości wód w szczególności przez:

a) prowadzenie pomiarów stanu czystości wód,

b) rejestrowanie i interpretację uzyskanych wyników badań,

c) opracowywanie charakterystyk stanów czystości wód,

d) opracowanie wniosków zmierzających do poprawy stanu czystości zasobów wodnych,

2) określania ilości, stanu i składu ścieków, które mogą być odprowadzane z poszczególnych zakładów do wód powierzchniowych i do ziemi,

3) nadzoru i kontroli nad gospodarką ściekową zakładów a w szczególności nad:

a) ilością, stanem i składem ścieków odprowadzanych przez zakłady do wód powierzchniowych i do ziemi,

b) stanem, działaniem i wykorzystaniem urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,

c) przestrzeganiem warunków techniczno-eksploatacyjnych urządzeń zabezpieczających wody przed zanieczyszczeniem,

4) ewidencjonowania potrzeb użytkowników zasobów wodnych w zakresie czystości wód,

5) opracowywania wytycznych i opiniowania projektów perspektywicznych planów gospodarki wodnej w zakresie ochrony wód przed zanieczyszczeniem,

6) prowadzenia i stałego aktualizowania kartoteki oraz ewidencji zakładów odprowadzających ścieki do wody i do ziemi,

7) opiniowania i uzgadniania lokalizacji, planów realizacyjnych założeń techniczno-ekonomicznych i projektów technicznych urządzeń do ochrony wód przed zanieczyszczeniem lub obiektów mogących zanieczyścić wody,

8) opracowywania wniosków do rocznych i wieloletnich planów inwestycji mających wpływ na jakość wód,

9) sprawowania nadzoru nad realizacją przez zakłady zadań wynikających z programów porządkowania gospodarki ściekowej,

10) inicjowania odzysku surowców ze ścieków i ich rolniczego wykorzystania,

11) określania szczegółowych warunków technicznych dla ustalania stref ochronnych źródeł i ujęć wód pod względem zabezpieczenia wody przed zanieczyszczeniem,

12) wydawania opinii technicznych dla potrzeb orzecznictwa wodnego w przedmiocie ochrony wód przed zanieczyszczeniem,

13) przygotowywania materiałów niezbędnych dla wydawania decyzji w sprawach kar pieniężnych za szkodliwe zanieczyszczanie wód,

14) opracowywania i przygotowywania materiałów merytorycznych oraz występowania z wnioskami o zastosowanie sankcji karnych za zanieczyszczanie wód,

15) stosowania mandatów karnych za wykroczenia przeciwko przepisom w sprawach wiążących się z ochroną wód przed zanieczyszczeniem,

16) współpracy z zainteresowanymi organami a w szczególności z Wydziałem Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Państwową Inspekcją Sanitarną dla m. Łodzi zgodnie z postanowieniami okólnika Nr 1 Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej oraz Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dn. 9. I. 1965 r. w sprawie współpracy organów administracji wodnej z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie kontroli i ochrony wód powierzchniowych przed zanieczyszczeniem.

17) współdziałania z organami prokuratury w zakresie ustalania przyczyn powstałych zanieczyszczeń wód,

18) współpracy z organizacjami społecznymi zainteresowanymi stanem czystości wód jak np. Polski Związek Wędkarski, Liga Ochrony Przyrody, Naczelna Organizacja Techniczna itp.

3. W zakresie ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem

1) określania dla zakładów istniejących w dniu wejścia w życie ustawy o ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem, których działalność powoduje przekroczenie dopuszczalnych stężeń substancji w powietrzu atmosferycznym — rodzaju substancji dopuszczalnych do wydalania,

2) nakładania na zakłady wymienione w p-cie 1 obowiązku budowy, instalowania i eksploatacji odpowiednich urządzeń bądź zastosowania środków służących ochronie powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem oraz ustalania terminów wykonania nałożonych obowiązków,

3) określanie środków ochrony, jakie powinny być stosowane przez zakłady przy utrzymywaniu i eksploatacji hałd, wysypisk i składowisk tych zakładów,

4) nadzoru i kontroli nad wykonywaniem przez zakłady obowiązków w zakresie:

a) przestrzegania ustalonych rodzajów i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania,

b) budowania, instalowania, eksploatowania i działania urządzeń oraz stosowania odpowiednich środków służących do ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem,

c) pomiarów stężeń substancji w miejscach ich wydalania oraz w powietrzu na terenie zakładu i w strefach ochronnych,

5) dokonywania we własnym zakresie pomiarów kontrolnych stężeń substancji w miejscach ich wydalania oraz w powietrzu na terenie zakładu i w strefach ochronnych,

6) opiniowania i uzgadniania lokalizacji, planów realizacyjnych, założeń techniczno-ekonomicznych i projektów budowy lub przebudowy zakładów, których działalność może spowodować przekroczenie dopuszczalnych stężeń w powietrzu atmosferycznym, pod względem rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania przez te zakłady,

7) opiniowania rocznych i wieloletnich projektów planów inwestycyjnych w zakresie wyposażenia zakładów w urządzenia zabezpieczające powietrze atmosferyczne przed zanieczyszczeniem,

8) bilansowania stężeń substancji zanieczyszczających powietrze atmosferyczne z dopuszczalnymi stężeniami tych substancji w powietrzu,

9) współdziałania z właściwymi organami w dziedzinie sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego oraz regionalnych planów perspektywicznych rozwoju przemysłu,

10) przygotowywania wniosków o zobowiązanie zakładów do prowadzenia pomiarów stężeń substancji zanieczyszczających powietrze atmosferyczne,

11) współpracy z zainteresowanymi organami w szczególności z Państwową Inspekcją Sanitarną m. Łodzi zgodnie z zarządzeniem Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej z dn. 17 X 1966 r. w sprawie zakresu i trybu współdziałania organów do spraw ochrony powietrza z organami państwowej inspekcji sanitarnej,

12) opracowywania okresowych analiz dotyczących ochrony powietrza atmosferycznego m. Łodzi,

13) prowadzenia szkolenia pracowników zajmujących się ochroną powietrza atmosferycznego,

14) prowadzenia działalności propagandowo-informacyjnej w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem,

15) wnioskowania o wydanie decyzji o unieruchomieniu zakładu lub jego części w przypadkach naruszenia przez ten zakład ustaleń dotyczących rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania do atmosfery,

16) wnioskowania o wymierzanie kar pieniężnych zakładom za przekroczenie rodzaju i ilości substancji dopuszczalnych do wydalania do atmosfery przez te zakłady,

17) prowadzenia i stałego aktualizowania kartoteki ewidencyjnej zakładów powodujących zanieczyszczenie powietrza atmosferycznego,

18) sporządzania sprawozdań w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego,

§ 13. Do zakresu działania Samodzielnego, Wieloosobowego Stanowiska Pracy: Zespołu do Spraw Rozwoju Gospodarki Wodnej należą sprawy:

1. W zakresie rozwoju gospodarki wodnej

1) rozporządzania zasobami wód zgodnie z perspektywicznymi planami rozwoju gospodarki narodowej, zachowaniem wymogów wynikających z zarządzeń Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej,

2) inicjowania, opracowywania lub współdziałania w opracowywaniu bilansów wodno-gospodarczych,

3) inicjowania, opracowywania lub współdziałania przy opracowywaniu, aktualizacji i weryfikacji perspektywicznych planów rozwoju gospodarki wodnej m. Łodzi i obszarów międzyregionalnych,

4) opiniowania i uzgadniania lokalizacji, planów realizacyjnych założeń techniczno-ekonomicznych i projektów inwestycji obejmujących obiekty budowlane gospodarki wodnej określone w art. 64 prawa wodnego w zakresie i trybie wynikającym z przepisów szczegółowych wydanych przez Prezesa Centralnego Urzędu Gospodarki Wodnej,

5) opiniowania wieloletnich i rocznych branżowych planów gospodarczych w zakresie inwestycji gospodarki wodnej,

6) opracowywania zbiorczych projektów planów inwestycji gospodarki wodnej,

7) sprawowania kontroli realizacji inwestycji gospodarki wodnej pod względem prawidłowego przebiegu wykonania planowych zadań w zakresie należytego rozłożenia w czasie i zapewnienia środków dla wykonania tych zadań,

8) opracowywania przy współpracy organów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz rolnictwa rocznych analiz w zakresie zaopatrzenia w wodę gospodarki narodowej i ludności na terenie m. Łodzi,

9) współpracy z właściwymi organami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi w zakresie kontyngentowania wody dostarczanej przez komunalne przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji na rzecz jednostek gospodarczych,

10) współdziałania z właściwymi organami w zakresie sporządzania planów zagospodarowania przestrzennego oraz regionalnych planów rozwoju przemysłu,

11) oszczędnego i racjonalnego gospodarowania wodą, ograniczania jej marnotrawstwa i niszczenia zasobów wodnych,

12) prowadzenia działalności propagandowo-informacyjnej w zakresie gospodarki wodnej, w szczególności w zakresie oszczędności wody i walki z jej marnotrawstwem,

13) zbierania, ewidencjonowania, aktualizowania i weryfikowania danych podlegających zamieszczeniu w katestrze wodnym,

14) inicjowania nazewnictwa wód powierzchniowych,

15) wnioskowania potrzeb m. Łodzi w zakresie kadr inżynieryjno-technicznych w dziedzinie gospodarki wodnej,

16) kontroli, instruktażu i szkolenia Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna w zakresie rozwoju gospodarki wodnej,

17) sporządzania obowiązującej sprawozdawczości w zakresie gospodarki wodnej i jej kontroli w zakładach.

2. W zakresie ochrony powietrza atmosferycznego

1) opracowywania zbiorczych rocznych i wieloletnich projektów planów inwestycyjnych w zakresie wyposażenia zakładów w urządzenia zabezpieczające powietrze atmosferyczne przed zanieczyszczeniem,

2) sprawowania kontroli realizacji inwestycji związanych z ochroną powietrza atmosferycznego przed zanieczyszczeniem pod względem prawidłowego przebiegu realizacji planowanych zadań w zakresie należytego rozłożenia w czasie i zapewnienia środków dla ich wykonania,

3) sporządzania obowiązującej sprawozdawczości w zakresie ochrony powietrza atmosferycznego dotyczącej inwestycji,

3. W zakresie spraw ogólnych:

1) opracowywania przy udziale zainteresowanych komórek organizacyjnych Wydziału i Samodzielnych Stanowisk Pracy zbiorczych projektów planów pracy i budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania,

2) ogólnego nadzoru nad prawidłową realizacją przyznanego budżetu,

3) prowadzenia spraw związanych ze stosowaniem mandatów za wykroczenia przeciwko przepisom prawa wodnego i budowlanego,

4) opracowywania wytycznych do projektów planów pracy i budżetu Wydziału Gospodarki Wodnej i Ochrony Powietrza Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Łódź-Górna,

5) prowadzenia spraw organizacyjnych, dyscypliny pracy, zaopatrzeniowych, administracyjnych, kancelaryjnych i biblioteki Wydziału,

6) prowadzenia metryk statystycznych w zakresie gospodarki wodnej i ochrony powietrza,

Postanowienia końcowe

§ 14. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

§ 15. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji poszczególnych stanowisk służbowych ustala Kierownik Wydziału.

§ 16. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych, nie naruszające postanowień statutu, mogą być wprowadzane przez Kierownika Wydziału.

Poz. 13

UCHWAŁA Nr 65/565/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 15 grudnia 1970 roku

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Przemysłu i Usług.

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3 ust. 2 i § 4 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), zarządzenia Przewodniczącego Komitetu Drobnej Wytwórczości Nr 1 z dnia 10 stycznia 1968 roku ustalającego wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów przemysłu prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. KDW Nr 1, poz. 2), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi uchwala:

1. Nadać Wydziałowi Przemysłu i Usług statut organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.

2. Traci moc uchwała Nr 28/265/70 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 3 lutego 1970 roku w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Przemysłu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi (Dz. Urz. RN m. Łodzi Nr 2, poz. 15).

3. Powierzyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału Przemysłu i Usług.

4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 65/565/70 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 15 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY

Wydziału Przemysłu i Usług Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Przemysłu i Usług zwany dalej Wydziałem, jest terenowym organem administracji państwowej m. Łodzi w dziedzinie koordynacji działalności gospodarczej drobnej wytwórczości, rozwoju usług dla ludności, zaopatrzenia materiałowego drobnej wytwórczości, sprawowania administracji przemysłowej.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Nadzór nad Wydziałem sprawuje Przewodniczący Komitetu Drobnej Wytwórczości.

§ 4. Wydział działa zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością organów do spraw przemysłu i usług prezydiów dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi.

§ 6. Wydział podlega kontroli Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości Rady Narodowej m. Łodzi i jest zobowiązany dostarczyć jej niezbędnych materiałów i informacji, zasięgać opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udzielać pomocy w realizacji jej zadań.

§ 7. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o drobnej wytwórczości, należy przez to rozumieć terenowy przemysł państwowy i spółdzielczy objęty koordynacją Komitetu Drobnej Wytwórczości, rzemiosło indywidualne przemysł prywatny oraz inne grupy drobnych wytwórców.

Zakres działania

§ 8. Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Opracowywanie programów działalności drobnej wytwórczości m. Łodzi w dziedzinie produkcji i usług w układzie organizacyjnym i branżowym zgodnie z generalnym kierunkiem rozwoju drobnej wytwórczości.
2. Realizowanie polityki gospodarczej poprzez koordynację wewnętrzną drobnej wytwórczości odpowiednio do potrzeb m. Łodzi.
3. Inicjowanie przedsięwzięć gospodarczych wymagających współdziałania zainteresowanych organizacji drobnej wytwórczości m. Łodzi.
4. Prowadzanie prac planistycznych w zakresie zadań i środków wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości m. Łodzi dla zapewnienia koordynacji wewnętrznej całości planu terenowego drobnej wytwórczości, oraz opracowywanie wytycznych w tym zakresie.
5. Sporządzenie zbiorczych projektów wieloletnich i rocznych planów terenowych w zakresie drobnej wytwórczości w oparciu o wnioski wojewódzkich organizacji i przedstawienie ich Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego i Komitetowi Drobnej Wytwórczości.
6. Ustalanie dla poszczególnych wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości zadań i podstawowych środków do ich realizacji, wynikających z wojewódzkich planów gospodarczych oraz opiniowanie wniosków wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości w sprawie ewentualnej zmiany tych zadań i środków lub podziału środków z wojewódzkiej rezerwy.
7. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją porozumień gospodarczych i działalnością organów koordynacji terenowo-branżowej w zakresie zleconym przez Prezydium RN m. Łodzi.
8. Dokonywanie analiz i ocen działalności drobnej wytwórczości oraz wnioskowanie o usunięcie ujawnionych nieprawidłowości.
9. Koordynowanie rozwoju usług dla ludności i działalności usługowej w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.
10. Rozdzielnictwo materiałów i surowców dla wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości m. Łodzi. Ocena i koordynacja działalności wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości w dziedzinie gospodarki materiałowej.
11. Sprawowanie funkcji administracji przemysłowej zgodnie z przepisami prawa obowiązującego w tym zakresie.
12. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad organami do spraw przemysłu i usług prezydiów dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi, ustalanie wytycznych w sprawie wydawania zezwoleń.

Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 9. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I. Zespół Ekonomiczny i Inwestycji
II. Oddział Zaopatrzenia i Zbytu
III. Zespół Administracji Przemysłowej
IV. Zespół Koordynacji Usług i Produkcji

§ 10. Na czele Wydziału stoi Kierownik Wydziału, który sprawuje swe funkcje przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału.

W szczególności do kierownika Wydziału należy:

1. Kierowanie całokształtem pracy Wydziału.
2. Podejmowanie decyzji w sprawach objętych zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez pracowników Wydziału w ramach wewnętrznego podziału kompetencji.
3. Referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i władzom zwierzchnim spraw wymagających decyzji tych władz, składanie sprawozdań z działalności Wydziału.
4. Zabezpieczenie właściwego wykonania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zespołu Ekonomicznego i Inwestycji, Zespołu Administracji Przemysłowej oraz nadzór nad pozostałymi komórkami organizacyjnymi za pośrednictwem zastępcy kierownika Wydziału.

§ 11. Do zastępcy kierownika Wydziału należy:

1. Kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności kierownika Wydziału.
2. Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Oddziału Zaopatrzenia i Zbytu oraz Zespołu Koordynacji Usług i Produkcji.

§ 12. Do zakresu działania Zespołu Ekonomicznego i Inwestycji należy:

1. Opracowywanie projektów wytycznych do planów gospodarczych drobnej wytwórczości.
2. Opracowywanie materiałów do planów drobnej wytwórczości w zakresie produkcji, zatrudnienia i płac; kosztów i wyników finansowych.
3. Opracowywanie projektów planów zbiorczych oraz planów zbiorczych drobnej wytwórczości w zakresie działalności gospodarczej, inwestycji i rozwoju techniki na podstawie projektów oraz planów techniczno-ekonomicznych koordynowanych jednostek.
4. Bieżąca analiza planów operatywnych koordynowanych jednostek, współdziałanie w dziedzinie postępu ekonomicznego w drobnej wytwórczości.
5. Opracowywanie materiałów do okresowych analiz ekonomicznych drobnej wytwórczości w zakresie działalności gospodarczej, zatrudnienia i płac, kosztów i wyników finansowych, inwestycji i rozwoju techniki.
6. Sporządzanie okresowych zbiorczych analiz i ocen działalności gospodarczej drobnej wytwórczości na podstawie materiałów opracowanych przez koordynowane jednostki.
7. Ocena wyników statystycznych z działalności gospodarczej drobnej wytwórczości w przekroju poszczególnych pionów na podstawie materiałów Miejskiego Urzędu Statystycznego.
8. Ocena stanu szkolenia kadr i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w koordynowanych jednostkach.
9. Przeprowadzanie doraźnych kontroli i analiz w koordynowanych jednostkach w zakresie działalności gospodarczej, inwestycji i rozwoju techniki.
10. Opracowywanie wniosków w sprawie zapewnienia prawidłowej działalności jednostek koordynowanych w zakresie ich zadań gospodarczych w dziedzinie produkcji, zatrudnienia i płac, kosztów i wyników finansowych.
11. Oddziaływanie poprzez terenowe zjednoczenia wiodące na podniesienie jakości produkowanych artykułów oraz opracowywanie ocen zbiorczych poziomu jakości produkcji drobnej wytwórczości.
12. Opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych drobnej wytwórczości.
13. Ocena realizacji inwestycji i kapitalnych remontów w koordynowanych jednostkach drobnej wytwórczości.
14. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją porozumień gospodarczych i działalnością organów koordynacji terenowo-branżowej w dziedzinie produkcji w zakresie zleconym przez Prezydium RN m. Łodzi.
15. Współpraca z terenowymi zjednoczeniami wiodącymi w zakresie realizacji planów postępu technicznego drobnej wytwórczości oraz pomocy techniczno-organizacyjnej.
16. Ocena rozwoju techniki w jednostkach gospodarczych drobnej wytwórczości oraz działalności terenowych zjednoczeń wiodących w tym zakresie.
17. Współdziałanie ze zjednoczeniami ogólnobranżowymi w zakresie organizowania nowych form współpracy branżowej.
18. Współdziałanie z terenowymi zjednoczeniami wiodącymi w zakresie programowania i realizacji rekonstrukcji organizacyjno-technicznej drobnej wytwórczości.
19. Programowanie, koordynacja i ocena wyników działalności nakładczej na terenie m. Łodzi we współpracy z Wydziałami Zatrudnienia oraz Zdrowia i Opieki Społecznej.
20. Opiniowanie wniosków w sprawach utworzenia, likwidacji bądź zmiany statutu spółdzielni działających na terenie Łodzi w zakresie koordynowanym przez Wydział.
21. Opiniowania projektów aktów prawnych dotyczących drobnej wytwórczości w zakresie ekonomiczno-finansowym, inwestycji i rozwoju techniki.
22. Opracowywanie projektów planów finansowych oraz budżetu Wydziału Przemysłu. Obsługa budżetowa i gospodarcza Wydziału.
23. Przygotowywanie w zakresie właściwości Zespołu spraw wnoszonych na posiedzenie Prezydium RN i Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Zaopatrzenia i Zbytu należy:

1. Analiza projektów planów zaopatrzenia materiałowego opracowywanych przez wojewódzkie organizacje drobnej wytwórczości opracowywanie planów zbiorczych, uzgadnianie przydziałów podstawowych grup materiałów z jednostkami upoważnionymi do bilansowania i rozdzielanie materiałów.

2. Rozdział materiałów pomiędzy wojewódzkie organizacje drobnej wytwórczości.

3. Analizowanie stopnia pokrycia potrzeb drobnej wytwórczości w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego, opracowywanie wniosków co do pokrycia tych potrzeb.

4. Załatwianie wniosków poszczególnych organizacji wojewódzkich drobnej wytwórczości o dodatkowe przydziały surowca, występowanie w tych sprawach do jednostek nadrzędnych i central zbytu.

5. Analiza zużycia przydzielanych materiałów na podstawie sprawozdań wojewódzkich organizacji.

6. Wydawanie wytycznych i zaleceń w sprawie przestrzegania zasad prawidłowej gospodarki materiałowej.

7. Ewidencja przydziałów, ich realizacji i kierunków zużycia w rozbiciu na poszczególne jednostki organizacyjne drobnej wytwórczości.

8. Współpraca z jednostkami gospodarczymi powołanymi do zagospodarowania surowców wtórnych (BOMiS, Centrozłom i in.) w zakresie zabezpieczenia potrzeb surowcowych koordynowanych jednostek drobnej wytwórczości.

9. Współpraca z przedsiębiorstwami wyspecjalizowanymi w ujawnianiu i upłynnianiu zbędnych i nadmiernych zapasów materiałowych powstających na terenie Łodzi.

10. Analiza kierunków zbytu i asortymentów produkcji i kształtowania się zapasów wyrobów gotowych w drobnej wytwórczości.

11. Współpraca z Wydziałem Handlu i właściwymi jednostkami handlowymi z terenu Łodzi w sprawach zbytu wyrobów drobnej wytwórczości oraz organizowania giełd, targów i wystaw.

12. Opracowywanie materiałów do okresowych analiz ekonomicznych w zakresie zapasów materiałowych, wyrobów gotowych i eksportu drobnej wytwórczości.

13. Współdziałanie z Wojewódzką Komisją Cen w zakresie kształtowania się cen wyrobów drobnej wytwórczości.

14. Obsługa funkcji Pełnomocnika Prezydium RN m. Łodzi do Spraw Surowców Wtórnych, a w szczególności w zakresie:

a) Koordynacji planów zbiórki złomu stalowego, żeliwnego i metali nieżelaznych.

b) Inicjowanie zbiórki złomu stalowego, żeliwnego i metali nieżelaznych oraz innych surowców wtórnych od ludności, współdziałanie w tym zakresie z pełnomocnikami prezydiów drn oraz z właściwymi jednostkami i organizacjami społecznymi.

15. Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej w zakresie gospodarki materiałowej.

16. Przygotowywanie w zakresie właściwości Oddziału spraw wnoszonych na posiedzenia Prezydium RN oraz Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości.

§ 14. Do zakresu działania Zespołu Administracji Przemysłowej należy:

1. Opracowywanie wieloletnich programów oraz rocznych planów rozwoju rzemiosła i prywatnego przemysłu.

2. Opracowywanie okresowych analiz i ocen działalności rzemiosła i prywatnego przemysłu. Współdziałanie z Wydziałem Finansowym i innymi organami państwowymi w sprawach rzemiosła i prywatnego przemysłu.

3. Kontrola i instruktaż Wydziałów Handlu, Przemysłu i Usług Prezydiów DRN w zakresie administracji przemysłowej, opracowywanie wytycznych w sprawie wydawania zezwoleń.

4. Rozpatrywanie odwołań, zażaleń, skarg i wniosków w sprawach administracji przemysłowej.

5. Opracowywanie zarządzeń i orzeczeń w sprawach zastrzeżonych prawem przemysłowym dla organów wojewódzkiej władzy przemysłowej. Orzekanie w sprawach rozgraniczenia rzemiosła i przemysłu fabrycznego.

6. Powoływanie i rozwiązywanie cechów rzemieślniczych. Współdziałanie z organami samorządu gospodarczego rzemiosła i prywatnego przemysłu w sprawach realizacji programów rozwoju rzemiosła i prywatnego przemysłu.

7. Zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie należącym do właściwości wojewódzkiej władzy przemysłowej.

8. Opracowywanie struktury organizacyjnej, wykazów stanowisk i zakresów czynności komórek organizacyjnych Wydziału.

9. Prowadzenie spraw związanych z dyscypliną pracy i doszkalaniem pracowników Wydziału.

10. Organizowanie narad roboczych w Wydziale.

11. Prowadzenie spraw sekretariatu, przyjmowania i wysyłania korespondencji Wydziału, biblioteki, zbioru przepisów prawnych.

12. Prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i postulatów wpływających do Wydziału, opracowywanie w tym zakresie sprawozdań.

13. Przygotowywanie w zakresie właściwości Zespołu spraw wnoszonych na posiedzenie Prezydium RN oraz Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości RN.

§ 15. Do zakresu działania Zespołu Kordynacji Usług i Produkcji należy:

1. Koordynacja rozwoju usług i działalności usługowej jednostek planu terenowego w zakresie usług przemysłowych, budowlanych i różnych, koordynacja działalności usługowej jednostek planu terenowego, współpraca z jednostkami koordynującymi inne rodzaje usług (Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej, Wydział Komunikacji Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Komunalnej) oraz ze zjednoczeniami wiodącymi porozumień terenowo branżowych w usługach.

2. Ocena zaspakajania potrzeb ludności miasta w dziedzinie usług oraz inicjowanie badań w tym zakresie.

3. Ustalanie kierunków rozwoju usług w układzie terenowym i branżowym, opracowywanie wieloletnich programów rozwoju usług dla ludności oraz planów rocznych.

4. Współpraca z MKPG, biurami projektowymi i Zarządem Inwestycji Miejskich w zakresie planowania i lokalizacji usługowej w nowym budownictwie.

5. Rozdział lokali usługowych z nowego budownictwa oraz z rewindykacji pomiędzy poszczególne jednostki usługowe.

6. Przeprowadzanie lustracji w zakresie terminowości oddawania do użytku nowych lokali usługowych i prawidłowości ich zagospodarowania.

7. Współpraca z MKPG, Wydziałem Spraw Lokalowych i Prezydiami DRN w gospodarowaniu lokalami użytkowymi.

8. Wnioskowanie o przydział izb mieszkalnych na rewindykację i modernizację lokali usługowych.

9. Sprawowanie nadzoru i kontroli nad realizacją porozumień gospodarczych i działalnością organów koordynacji terenowo-branżowej w dziedzinie usług w zakresie zleconym przez Prezydium RN m. Łodzi.

10. Koordynacja zamierzeń inwestycyjnych w dziedzinie usług dla ludności.

11. Koordynacja prac wojewódzkich organizacji drobnej wytwórczości i terenowych zjednoczeń wiodących w zakresie opracowań bilansów mocy produkcyjnych dla podstawowych grup asortymentowych.

12. Analiza profilu produkcyjnego jednostek gospodarczych drobnej wytwórczości i opracowywanie wniosków w kierunku dostosowania profilu do kierunków rozwoju drobnej wytwórczości.

13. Badanie możliwości rozwoju i inicjowanie nowej produkcji rynkowej w drobnej wytwórczości. Współpraca z zainteresowanymi organizacjami w dziedzinie kooperacji drobnej wytwórczości z przemysłem kluczowym oraz w dziedzinie powiązań kooperacyjnych przedsiębiorstw uspołecznionych z zakładami gospodarki nieuspołecznionej.

14. Opracowywanie okresowych zbiorczych analiz i informacji o wykonaniu planów rozwoju usług i produkcji na podstawie sprawozdań statystycznych i innych materiałów.

15. Koordynowanie rozwoju zaplecza naukowo-technicznego drobnej wytwórczości oraz inicjowanie wykorzystania osiągnięć tego zaplecza przez wszystkie jednostki gospodarcze drobnej wytwórczości.

16. Opiniowanie wniosków w sprawie ulg w opłatach czynszu od lokali usługowych.

17. Współpraca z Komisją Cen przy ustalaniu cenników na usługi.

18. Współpraca z Zespołem Kontroli Społecznej Handlu i Usług przy WKZZ i pomoc w organizowaniu społecznej kontroli zakładów usługowych.

19. Współpraca z organami kontroli NIK, IKR, PIH w dziedzinie prawidłowego wykorzystania materiałów pokontrolnych z zakresu usług i produkcji.

20. Instruktaż i nadzór nad działalnością Wydziałów Handlu Przemysłu i Usług Prezydiów DRN w zakresie rozwoju usług dla ludności, a w szczególności sieci zakładów usługowych, kategoryzacji i zagospodarowania lokali usługowych.

21. Rozpatrywania skarg, wniosków i postulatów w zakresie usług dla ludności i produkcji wyrobów rynkowych.

22. Przygotowywanie w zakresie właściwości Zespołu spraw wnoszonych na posiedzenia Prezydium RN i Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości.

Postanowienia końcowe

§ 16. Rodzaje stanowisk służbowych w Wydziale określa wykaz stanowisk stanowiący załącznik do statutu.

§ 17. Zmiany w wymienionym w § 16 wykazie stanowisk nie naruszające postanowień statutu oraz szczegółowy zakres zadań i kompetencji poszczególnych stanowisk służbowych ustala kierownik Wydziału.

Poz. 14

UCHWAŁA Nr 66/580/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. nr 29, poz. 172), § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 7. poz. 56) oraz zarządzenia nr 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 8 stycznia 1968 r. — wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów wojewódzkich i powiatowych (miejskich) rad narodowych oraz wydziałów spraw lokalowych prezydiów rad narodowych miast stanowiących powiaty (Dz. Urz. MGK, nr 2, poz. 6), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

uchwala:

1. Nadać Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej statut organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała nr 45/452/65 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1965 r. w sprawie utworzenia Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi, nadania regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz zmian w statucie organizacyjnym Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi (Dz. Urz. RN m. Łodzi z 1966 r. nr 2, poz. 3) w części dotyczącej regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.
3. Powierzyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 66/580/70 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY

Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne.

§ 1. Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zwany dalej „Wydziałem" jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Gospodarki Komunalnej.

§ 4. Kontrolę działalności Wydziału sprawują właściwe dla spraw gospodarki komunalnej i mieszkaniowej komisje Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 5. Przed podjęciem ważniejszych decyzji Wydział obowiązany jest zasięgać opinii komisji określonych w § 4, udzielać im pomocy w realizacji ich zadań oraz przedstawić tym komisjom sprawy, których rozwiązanie wymaga udziału czynnika społecznego.

§ 6. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionymi w § 9 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 7. Wydział sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów dzielnicowych rad narodowych, Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi oraz Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi.

§ 8. Wydział ustala kierunki i koordynuje działalność miejskich zarządów budynków mieszkalnych, a ponadto bezpośrednio prowadzi w tych zarządach rewizje finansowo-księgowe oraz kontrolę w sprawach szczególnej wagi.

Zakres działania Wydziału

§ 9. Do zakresu działania Wydziału należą następujące grupy spraw:

1. W zakresie gospodarki komunalnej:

a) badanie i analiza potrzeb oraz realizacja polityki w zakresie rozwoju urządzeń komunalnych, a w szczególności dróg, mostów, oświetlenia ulic, zieleni miejskich, cmentarzy komunalnych, ogrodów działkowych, studni, zdrojów i szaletów publicznych oraz zaopatrzenia ludności w energię elektryczną, gaz, wodę i ciepło,

b) planowanie i koordynacja inwestycji, kapitalnych remontów i konserwacji urządzeń komunalnych wymienionych w pkt. 1, lit. a,

c) sprawy związane z zaspakajaniem potrzeb ludności w zakresie urządzeń energetycznych,

d) sprawy partycypacji państwowych jednostek gospodarczych w kosztach inwestycji komunalnych i mieszkaniowych,

e) planowanie, analiza i sprawozdawczość z realizacji czynów społecznych wykonywanych przez Wydziały Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej prezydiów drn i Miejskie Zarządy Budynków Mieszkalnych.

f) programowanie, koordynacja i nadzór nad realizacją postulatów ludności w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Wydział.

2. Sprawy geodezji szczebla wojewódzkiego, a w szczególności:

a) programowanie i koordynacja na terenie miasta prac geodezyjnych i kartograficznych dla potrzeb gospodarki komunalnej i budownictwa oraz opracowywanie ziborczego planu robót geodezyjnych i kartograficznych na podstawie potrzeb zgłoszonych przez zainteresowane jednostki,

b) sprawowanie nadzoru i kontroli oraz udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu dzielnicowym pracowniom geodezyjnym,

c) wnioskowanie w sprawach przydziału kredytów dla dzielnicowych pracowni geodezyjnych na realizację robót geodezyjnych,

d) prowadzenie spraw ewidencji gruntów i budynków oraz sporządzanie miejskiego wykazu gruntów i budynków,

e) prowadzenie spraw jednolitej lokalnej sieci geodezyjnej miasta,

f) wydawanie orzeczeń technicznych wynikających z nadzoru nad dzielnicowymi pracowniami geodezyjnymi,

g) wydawanie decyzji w sprawach odwołań w przedmiocie rozgraniczenia, podziału, przekształcania i parcelacji nieruchomości,

h) nadzór nad prowadzeniem Składnicy Map i Dokumentów Geodezyjno-Kartograficznych w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

3. W zakresie ekonomicznym:

a) koordynacja prac związanych z opracowywaniem projektów planów gospodarczych Wydziału i jednostek podległych lub nadzorowanych,

b) opracowywania projektów planów gospodarczych Wydziału, jednostek podległych i nadzorowanych oraz opracowywanie analiz i informacji z przebiegu wykonania tych planów,

c) badanie efektywności ekonomicznej podległych i nadzorowanych jednostek oraz inspirowanie nowoczesnych metod i rozwiązań ekonomicznych,

d) kontrola podległych i nadzorowanych jednostek w zakresie przestrzegania dyrektyw i wskaźników planowych, w szczególności w dziedzinie zatrudnienia i płac, organizacji i wydajności pracy oraz prawidłowej gospodarki funduszem płac.

4. W zakresie budżetowo-księgowym:

a) kordynacja prac związanych z opracowywaniem budżetu Wydziału i podległych jednostek,

b) opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych oraz analiza i kontrola wykonania tych preliminarzy,

c) opracowywanie planów miejskiego funduszu mieszkaniowego oraz prowadzenie kontroli ewidencji wpływów i wydatków tego funduszu,

d) prowadzenie księgowości budżetowej Wydziału oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,

e) instruktaż i kontrola podległych jednostek budżetowych oraz wydziałów dzielnicowych w zakresie finansowo-księgowym,

f) przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowej w podległych i nadzorowanych jednostkach.

5. W zakresie administracyjno-organizacyjnym:

1) Załatwianie w trybie odwołań i nadzoru spraw dotyczących:

a) czynszów i innych opłat za lokale mieszkalne i użytkowe,

b) kaucji mieszkaniowych i opłat za urządzenia sanitarne w lokalach mieszkalnych,

c) remontów, odbudowy, wykańczania budowy i nadbudowy prywatnych budynków mieszkalnych oraz zabezpieczania wierzytelności Państwa z tego tytułu,

d) przekazywania terenów państwowych w użytkowanie i wieczyste użytkowanie,

e) opłat za użytkowanie i wieczyste użytkowanie terenów oraz opłat z tytułu pokrywania kosztów pierwszego urządzenia ulic, placów komunikacyjnych i innych urządzeń komunalnych, a ponadto innych spraw z zakresu gospodarki terenami,

f) podziału i przejmowania terenów pod budownictwo domów jednorodzinnych,

g) sprzedaży przez Państwo domów i działek budowlanych oraz dzierżawy terenów rolnych,

h) rozgraniczania i podziału nieruchomości oraz ewidencji gruntów i budynków,

i) wykonywania przepisów o zaopatrywaniu ludności w wodę,

j) utrzymania czystości i porządku na terenie m. Łodzi,

k) wykonywania przepisów o drogach publicznych,

l) zakładania, poszerzania i zamykania cmentarzy oraz ekshumacji zwłok,

ł) innych spraw o charakterze administracyjnym w pionie resortu gospodarki komunalnej i stopnia wojewódzkiego.

2) Opracowywanie bądź opiniowanie projektów wytycznych dotyczących organizacji pracy i zasad funkcjonowania jednostek podległych Wydziałowi.

3) Sprawowanie nadzoru i kontroli oraz udzielanie instruktażu jednostkom podległym Wydziałowi w zakresie spraw organizacyjnych.

4) Sprawy skarg, wniosków i postulatów ludności.

5) Sprawy tajne i specjalne Wydziału w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 10. Na czele Wydziału stoi Kierownik Wydziału, który wykonuje swe funkcje przy pomocy dwóch zastępców, a mianowicie:

1) Zastępcy Kierownika Wydziału d/s Technicznych oraz

2) Zastępcy Kierownika Wydziału d/s Administracyjnych.

§ 11. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I. Oddział Inwestycji i Remontów,
II. Oddział Ekonomiczny,
III. Oddział Administracyjny,
IV. Oddział Terenów Miejskich,
V. Oddział Księgowości Budżetowej i Rewizji Finansowej,
VI. Oddział Geodezji.

§ 12. Graficzny schemat organizacji wewnętrznej Wydziału stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

Szczegółowy podział zadań

§ 13. Do zakresu działania Kierownika Wydziału należy:

1) Kierowanie całokształtem pracy Wydziału.

2) Referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych z działalnością Wydziału wymagających decyzji tych władz oraz sprawozdań z działalności Wydziału.

3) Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzór nad słusznością i zgodnością z prawem spraw załatwianych przez pracowników Wydziału.

4) Zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Wydziału, sprawnej organizacji pracy oraz należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału,

5) Bezpośredni nadzór nad pracą swych zastępców oraz:

a) Oddziałem Ekonomicznym i

b) Oddziałem Księgowości Budżetowej i Rewizji Finansowej,

a ponadto nad Dyretkorami MZBM.

§ 14. Do zakresu działania Zastępcy Kierownika Wydziału d/s Technicznych należy:

1) Kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności Kierownika Wydziału.

2) Podejmowania decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem zadań i kompetencji.

3) Bezpośredni nadzór nad:

a) Oddziałem Inwestycji i Remontów,

b) Oddziałem Geodezji,

a ponadto nad Dyrektorem Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi.

4) Referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych ze specjalistyczną problematyką dotyczącą nadzorowanych oddziałów i Zarządu.

§ 15. Do zakresu działania Zastępcy Kierownika Wydziału d/s Administracyjnych należy:

1) Kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności Kierownika Wydziału i Zastępcy Kierownika Wydziału d/s Technicznych.

2) Podejmowanie decyzji zgodnie z wewnętrznym podziałem zadań i kompetencji.

3) Bezpośredni nadzór nad:

a) Oddziałem Administracyjnym,

b) Oddziałem Terenów Miejskich,

a ponadto nad Kierownikiem Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi.

4) Sprawowanie funkcji szefa służby schronowej.

5) Referowanie Prezydium Rady Narodowej oraz władzom naczelnym spraw związanych ze specjalistyczną problematyką dotyczącą nadzorowanych oddziałów i Zarządu.

§ 16. Do zakresu działania Oddziału Inwestycji i Remontów należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowania nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie spraw objętych kompetencją oddziału, a dotyczących działalności wydziałów gosp. kom. i mieszk. prez. drn oraz Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi.

2. Załatwianie w trybie odwołań i nadzoru spraw o charakterze administracyjnym dotyczących gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

3. Badanie i analiza potrzeb w zakresie rozwoju urządzeń komunalnych miasta, a w szczególności: dróg, mostów, oświetlenia ulic i placów, zieleni miejskiej, cmentarzy komunalnych, ogrodów działkowych, studni i zdrojów publicznych, szaletów, regulacji rzek i kanałów, zbiorników wodnych, melioracji, wysypisk, postulatów ludności, zabezpieczenia ruchu oraz zaopatrzenia ludności w energię elektryczną, gaz, wodę i ciepło.

4. Sprawy związane z zaspakajaniem potrzeb ludności w zakresie rozwoju urządzeń energetycznych.

5. Nadzór nad właściwym zabezpieczeniem eksploatacji i konserwacji urządzeń c. o., dźwigów i hydroforów w budynkach MZBM.

6. Programowanie i koordynacja działalności jednostek nadzorowanych w zakresie remontów kapitalnych budynków MZBM i osób fizycznych.

7. Ustalanie kierunków i koordynacja wykonawstwa remontów bieżących realizowanych przez MZBM.

8. Ustalanie kierunków i koordynacja w zakresie remontów lokatorskich.

9. Kontrola stanu przygotowania dokumentacji technicznej do planów remontów kapitalnych.

10. Nadzór merytoryczny nad działalnością Komisji Oceny Dokumentacji Remontowej.

11. Sprawy związane z rozdziałem kredytów na remonty kapitalne domów jednorodzinnych i małych domów mieszkalnych stanowiących własność osób fizycznych.

12. Planowanie i rozdzielnictwo materiałów budowlanych dla jednostek podległych i nadzorowanych przez Wydział.

13. Koordynacja prac związanych ze zwalczaniem grzyba domowego w budynkach MZBM i osób fizycznych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.

14. Nadzór nad działalnością służb BHP w Miejskich Zarządach Budynków Mieszkalnych oraz w Zarządzie Dróg i Zieleni m. Łodzi.

15. Prowadzenie spraw związanych z zamawianiem i rozdzielnictwem maszyn biurowych, budowlanych, transportowych i sprzętu geodezyjnego.

16. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z wykorzystania środków transportowych MZBM i ZDiZ oraz przeprowadzanie doraźnych kontroli w zakresie tej sprawozdawczości.

17. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, analiz, informacji i sprawozdań oraz innych materiałów dotyczących działalności Oddziału.

§ 17. Do zakresu działania Oddziału Ekonomicznego należy:

1. Koordynacja prac związanych z opracowywaniem projektów planów gospodarczych Wydziału i jednostek podległych lub nadzorowanych.

2. Opracowywanie zbiorczych planów gospodarczych oraz analiz i informacji ekonomicznych z przebiegu wykonania tych planów.

3. Planowanie i koordynacja całokształtu inwestycji komunalnych i MZBM oraz kapitalnych remontów i konserwacji urządzeń komunalnych i mieszkaniowych objętych planem terenowym, a w szczególności:

a) opracowywanie wytycznych do sporządzania planów,

b) analiza rocznych projektów planów w zakresie urządzeń komunalnych i mieszkaniowych,

c) sporządzanie zbiorczych, rocznych planów inwestycyjnych,

d) opracowywanie informacji, analiz i zbiorczej sprawozdawczości z wykonania planów inwestycyjnych objętych działalnością Wydziału.

e) opracowywanie projektów planów etapowych i perspektywicznych w zakresie urządzeń komunalnych,

f) opracowywanie wniosków w sprawie uzyskania i podziału limitów na inwestycje i kapitalne remonty urządzeń komunalnych oraz opiniowanie wniosków budżetowych Z. D. i Z. i wydz. gosp. kom. i mieszk. prezydiów drn w zakresie urządzeń komunalnych oraz funduszu płac i zatrudnienia w RSD.

4. Analiza i ocena wykonawstwa planu robót inwestycyjnych i kapitalnych remontów w zakresie dróg, oświetlenia, zieleni miejskiej oraz szaletów.

5. Sprawy związane z partycypacją państwowych jednostek gospodarczych w kosztach budowy i przebudowy urządzeń komunalnych i mieszkaniowych, a w szczególności:

a) ustalanie adiacentów i wysokości przypadających na nich udziałów,

b) przygotowywanie materiałów do zawierania umów oraz prowadzenie rejestru wpływów z tytułu partycypacji.

6. Planowanie, analiza i sprawozdawczość z realizacji czynów społecznych wykonywanych przez wydz. gosp. kom. i mieszk. prez. d. r. n. i MZBM.

7. Programowanie, koordynacja i nadzór nad realizacją postulatów ludności w zakresie gospodarki komunalnej i mieszkaniowej.

8. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowo-rzeczowych w zakresie remontów kapitalnych budynków MZBM i osób fizycznych oraz kontrola realizacji tych planów.

9. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z wykonania nakładów finansowych na remonty kapitalne i bieżące budynków państwowych i osób fizycznych.

10. Opracowywanie wytycznych i wskaźników do planów techniczno-ekonomicznych MZBM.

11. Badanie efektywności ekonomicznej podległych i nadzorowanych jednostek oraz inspirowania nowoczesnych metod i rozważań ekonomicznych.

12. Dokonywanie analiz ekonomicznych dotyczących całokształtu działalności MZBM.

13. Kontrola podległych i nadzorowanych jednostek w zakresie przestrzegania dyrektyw i wskaźników planowych, a w szczególności w dziedzinie zatrudnienia i funduszu płac, organizacji i wydajności pracy oraz prawidłowej gospodarki funduszem płac.

14. Badanie i ustalanie właściwej struktury zatrudnienia w MZBM oraz podległych zarządach i R. S. D.

15. Koordynacja podstawowych prac i nadzorowanie zasadniczych kierunków działalności służb ekonomicznych nadzorowanych przedsiębiorstw, a w szczególności głównych ekonomistów.

16. Koordynacja całokształtu zagadnień związanych z problematyką sprawozdawczości statystycznej Wydziału oraz podległych i nadzorowanych jednostek.

17. Prowadzenie spraw współzawodnictwa pracy nadzorowanych jednostek oraz spraw socjalno-bytowych MZBM.

18. Instruktaż i kontrola w zakresie finansowo-księgowym nadzorowanych przedsiębiorstw.

19. Udział w naradach i komisjach związanych z weryfikacją i zatwierdzaniem bilansów nadzorowanych przedsiębiorstw.

20. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, informacji i innych materiałów dotyczących zagadnień ekonomicznych Wydziału, przedsiębiorstw i podległych jednostek budżetowych.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Administracyjnego należy:

1. Sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli oraz opracowywanie wytycznych w zakresie działalności wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów drn w odniesieniu do spraw objętych działaniem Oddziału.

2. Prowadzenie zbiorczej ewidencji zasobów mieszkaniowych nieruchomości prywatnych, zakładowych, spółdzielczych oraz znajdujących się w administracji MZBM.

3. Nadzór nad orzecznictwem w zakresie czynszów i opłat za usługi specjalne (c. o., c. w., dźwigi) oraz załatwianie spraw z tego zakresu jako II-ga instancja.

4. Nadzór i kontrola nad wpływami czynszu, windykacją zaległości, umarzaniem i rozkładaniem należności na raty.

5. Nadzór nad prawidłowym wymiarem kaucji za mieszkania i opłatami za urządzenia sanitarne oraz stosowaniem ulg i zwalnianiem z wpłat kaucji.

6. Załatwianie — jako II-ga instancja — spraw związanych ze stosowaniem ulg i zwolnień z wpłat kaucji.

7. Nadzór nad stanem sanitarno-porządkowym miasta.

8. Sprawy związane ze społeczną kontrolą i właściwą eksploatacją mieszkań, konserwacją urządzeń technicznych oraz sprawy P/Poż.

9. Inicjowanie i nadawanie właściwych kierunków w zakresie organizowania odpowiedniej współpracy administracji bundyków mieszkalnych z samorządem mieszkańców, w szczególności w dziedzinie społecznej kontroli nad tą administracją.

10. Nadzór nad Lokalnym Zrzeszeniem Właścicieli Nieruchomości w zakresie ustalonym przez resort gospodarki komunalnej.

11. Załatwianie w trybie nadzoru lub odwołań innych spraw o charakterze administracyjnym, a w szczególności wynikających z:

a) przepisów o najmie lokali,

b) ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

12. Opracowywanie projektów dotyczących struktury organizacyjnej i wykazu stanowisk Wydziału oraz nadzór i kontrola w tym zakresie w jednostkach podległych.

13. Opiniowanie projektów dotyczących organizacji i zasad funkcjonowania podległych jednostek.

14. Sprawy organizacji i metod pracy Wydziału i jednostek podległych, a w szczególności nadzór i kontrola w zakresie prawidłowości i celowości struktury stanowisk służbowych, wewnętrznego podziału pracy, prawidłowego ustalania zakresu zadań i obowiązków, realizacji instrukcji kancelaryjnej itp. spraw.

15. Prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem pracowników Wydziału oraz podległych i nadzorowanych jednostek.

16. Nadzór i koordynacja robotniczych praktyk studenckich oraz sprawy związane z zatrudnieniem i praktykami stażystów.

17. Koordynacja ważniejszych przedsięwzięć organizacyjnych Wydziału w odniesieniu do spraw nie objętych zakresem działania innych oddziałów.

18. Obsługa administracyjno-gospodarcza i kancelaryjna Wydziału oraz sprawy socjalno-bytowe pracowników Wydziału.

19. Załatwianie spraw związanych z ruchem osobowym Wydziału oraz podległych i nadzorowanych jednostek.

20. Opracowywanie spraw związanych z załatwianiem skarg, wniosków i postulatów ludności dotyczących Wydziału oraz podległych i nadzorowanych jednostek.

21. Prowadzenie spraw tajnych i specjalnych Wydziału w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami; pracownik prowadzący te sprawy podlega bezpośrednio Szefowi Służby Schronowej.

22. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, analiz, informacji i sprawozdań dotyczących działalności Oddziału.

§ 19. Do zakresu działania Oddziału Terenów Miejskich należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli wydziałów gosp. kom. i mieszkaniowej prezydiów drn oraz Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi w zakresie spraw wynikających z przepisów o gospodarce terenami w miastach i osiedlach.

2. Sprawy przejmowania nieruchomości w administrację zarządów budynków mieszkalnych.

3. Sprzedaż domów z nowego budownictwa spółdzielniom mieszkaniowym łącznie z ustanawianiem prawa wieczystego użytkowania działek.

4. Sprzedaż izb mieszkalnych z nowego budownictwa zakładom pracy.

5. Załatwianie odwołań od decyzji wydanych przez wydziały gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w przedmiocie spraw dotyczących gospodarki terenami.

6. Przygotowywanie decyzji organu I-szej instancji w sprawach:

a) oddawania w wieczyste użytkowanie terenów na rzecz spółdzielni mieszkaniowych i osób prawnych nie będących jednostkami państwowymi ani organizacjami społecznymi,

b) przekazywania w użytkowanie terenów jednostkom państwowym i organizacjom społecznym,

c) wygaśnięcia wieczystego użytkowania i użytkowania terenów państwowych,

d) przydzielania nieruchomości zamiennych,

e) opłat adiacenckich,

f) wznowienia postępowania administracyjnego.

7. Przygotowywanie materiałów do zawierania umów notarialnych na podstawie decyzji, o których mowa w ukt. 6 lit. „a".

8. Opiniowanie wniosków budżetowych Zarządu Gospodarki Terenami.

9. Opiniowanie informacji, analiz, sprawozdań oraz innych opracowań sporządzanych przez Zarząd Gospodarki Terenami.

10. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, analiz, informacji i sprawozdań z działalności Oddziału.

§ 20. Do zakresu działania Oddziału Księgowości Budżetowej i Rewizji Finansowej należy:

1. Opracowywanie wytycznych, sprawowanie nadzoru, instruktażu i kontroli w zakresie spraw budżetowo-księgowych wydz. gosp. kom. i mieszk. prez. drn., Zarządu Dróg i Zieleni m. Łodzi oraz Zarządu Gospodarki Terenami m. Łodzi.

2. Opracowywanie jednostkowych i zbiorczych preliminarzy budżetowych Wydziału.

3. Prowadzenie księgowości budżetowej Wydziału oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie.

4. Opracowywanie planów miejskiego funduszu mieszkaniowego oraz prawodzenie kontroli ewidencji wpływów i wydatków tego funduszu.

5. Składanie zapotrzebowań na środki pieniężne i przekazywanie dotacji budżetowych.

6. Likwidatura dokumentów księgowych.

7. Przeprowadzanie rewizji finansowo-księgowych oraz doraźnych kontroli w sprawach szczególnej wagi w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Wydział.

8. Opracowywanie projektów zarządzeń, zaleceń i wniosków porewizyjnych.

9. Rewizja działalności Lokalnego Zrzeszenia Właścicieli Nieruchomości w zakresie finansowo-księgowym.

10. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, informacji i analiz oraz innych materiałów dotyczących zagadnień objętych kompetencją Oddziału.

§ 21. Do zakresu działania Oddziału Geodezji należy:

1. Koordynowanie na terenie miasta robót geodezyjnych i kartograficznych dla potrzeb gospodarki komunalnej i budownictwa oraz opracowywanie zbiorczego planu robót geodezyjnych i kartograficznych na podstawie zgłoszonych potrzeb przez zainteresowane jednostki.

2. Planowanie podstawowych robót geodezyjnych w zakresie potrzeb ogólnomiejskich.

3. Nadzór i kontrola oraz udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu dzielnicowym pracownikom geodezyjnym.

4. Dokonywanie rocznych ocen wykonania rzeczowych programów dzielnicowych pracowni geodezyjnych.

5. Kontrola robót geodezyjnych wykonywanych bezpośrednio przez kierowników dzielnicowych pracowni geodezyjnych.

6. Wydawanie decyzji w trybie odwołań i nadzoru w sprawach podziału, rozgraniczania, scalania, przekształcania i parcelacji nieruchomości oraz ewidencji gruntów i budynków.

7. Przygotowywanie materiałów geodezyjnych przy ustalaniu granic administracyjnych miasta i granic dzielnic.

8. Sprawy nadawania i zmiany nazw ulic, osiedli i placów oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie.

9. Prowadzenie zbiorcze ewidencji gruntów i budynków oraz sporządzanie miejskiego wykazu gruntów i budynków.

10. Opiniowanie i zatwierdzanie projektów osnów geodezyjnych w zakresie sporządzania mapy miasta.

11. Nadzór nad prowadzeniem Składnicy Map i Dokumentów Geodezyjno-Kartograficznych.

12. Nadawanie cech dokumentów mapom i materiałom geodezyjnym sporządzanym przez jednostki wykonawstwa geodezyjnego.

13. Koordynacja prac dotyczących sporządzania podstawowej mapy miasta dla potrzeb związanych z projektowaniem urządzeń komunalnych i budownictwa mieszkaniowego, opracowywaniem planów zagospodarowania przestrzennego oraz zakładaniem ewidencji gruntów i budynków.

14. Koordynacja i kontrola inwentaryzacji urządzeń podziemnych i nadziemnych.

15. Wykonywanie robót geodezyjnych na książkę zamówień.

16. Nadzór nad realizacją planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie art. 46 prawa budowlanego.

17. Współdziałanie ze służbą planowania przestrzennego przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego, wyznaczaniu terenów pod budownictwo oraz ochronie użytków rolnych.

18. Załatwianie innych spraw administracyjnych wynikających z przepisów o państwowej służbie geodezyjnej i kartograficznej oraz innych przepisów dotyczących służby geodezyjnej.

19. Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń, sprawozdań, analiz, informacji oraz innych materiałów z działalności Oddziału.

20. Wykonywanie innych zadań przewidzianych w przepisach prawa dla organów do spraw geodezji stopnia wojewódzkiego.

Postanowienia końcowe

§ 22. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału stanowi załącznik nr 2 statutu.

§ 23. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności stanowisk wymienionych w § 22 oraz zasady i tryb realizacji tych zadań i uprawnień określa Kierownik Wydziału.

§ 24. Zmiany w wykazie stonowisk służbowych Wydziału oraz przesunięcia niektórych zadań między tymi stanowiskami nie naruszające postanowień niniejszego statutu mogą być dokonywane przez kierownika Wydziału.

Poz. 15

UCHWAŁA Nr 66/583/ 70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Komisji Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), zarządzenia Nr 5/68 Państwowej Komisji Cen z dnia 10 stycznia 1968 r. w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i organizacji wewnętrznej Komisji cen prezydiów wojewódzkich rad narodowych (Rady Narodowej m. st. Warszawy), oraz pnktu 4a uchwały Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydium Wojewódzyiej Rady Narodowej w Łodzi z dnia 7 lutego 1962 r. w sprawie utworzenia Komisji Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi uchwala:

1. Nadać Komisji Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego statut organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.

2. Tracą moc:

1) uchwała Nr 5/41/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 7 lutego 1962 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Komisji Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego (Dz. Urz. Rady Narodowej m. Łodzi Nr 4 z dnia 10. 7. 1962 r.),

2) uchwała Nr 25/230/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 10 lipca 1962 r. w sprawie zmian w regulaminie organizacyjnym Komisji Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego (Dz. Urz. Rady Narodowej m. Łodzi Nr 9 z dnia 5. X. 1962 r.).

3. Powierzyć wykonanie uchwały Przewodniczącemu Komisji Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego.

4. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Sekretarz Prezydium **Przewodniczący Prezydium**
Maria Jeżewska **mgr Edward Kaźmierczak**

Załącznik do uchwały Nr 66/583/70 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY KOMISJI CEN DLA M. ŁODZI I WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

Postanowienia ogólne

§ 1. Komisja Cen dla m. Łodzi i Województwa Łódzkiego, zwana dalej „Komisją", jest terenowym organem administracji państwowej w zakresie ustalania cen artykułów i usług (robót) dla producentów i wykonawców usług.

§ 2. Komisja obejmuje zasięgiem działania miasto Łódź i województwo łódzkie.

§ 3. Komisja podlega odpowiednio do właściwości miejscowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi lub Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi.

§ 4. Pod względem organizacyjnym i osobowym Komisja podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 5. Zwierzchni nadzór nad Komisją sprawuje Państwowa Komisja Cen.

§ 6. Komisja kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi, ich Prezydiów oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 7. Komisja podlega kontroli właściwej Komisji Rady Narodowej m. Łodzi w zakresie wymienionym w § 3, 4, 6 oraz kontroli właściwej Komisji Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi w zakresie wymienionym w § 3 i 6 zobowiązana jest zasięgać ich opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji mających szczególne znaczenie dla m. Łodzi i województwa łódzkiego, jak również udzielać Komisjom pomocy w realizacji ich zadań.

Kolegium Komisji Cen

§ 8. 1. Przy Komisji działa Kolegium Komisji Cen.

2. Kolegium Komisji Cen powołuje i ustala jego skład Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zgodnie z postanowieniami uchwały Nr 942 Rady Ministrów z dnia 2 grudnia 1955 r. w sprawie powołania przy prezydiach wojewódzkich rad narodowych wojewódzkich komisji cen.

3. Kolegium Komisji Cen przewodniczy Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

4. Uchwały Kolegium Komisji Cen zapadają większością głosów.

5. Szczegółowy zakres działania Kolegium Komisji Cen określają odrębne przepisy.

Zespół Opiniodawczy do spraw cen płodów ogrodniczych

§ 9. 1. Przy Komisji działa Zespół Opiniodawczy do spraw cen płodów ogrodniczych.

2. Zespół Opiniodawczy do spraw cen płodów ogrodniczych powołuje Przewodniczący Prezydium Rady Narodowej w Łodzi na podstawie przepisów wydanych przez Państwową Komisję Cen.

3. Zespołowi Opiniodawczemu do spraw cen płodów ogrodniczych przewodniczy Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

4. Skład Zespołu Opiniodawczego do spraw cen płodów ogrodniczych oraz zakres jego działania określają odrębne przepisy.

Organizacja wewnętrzna

§ 10. Na czele Komisji stoi Przewodniczący Komisji, który kieruje pracą Komisji przy pomocy Zastępcy.

§ 11. Komisja dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:
1. Oddział Analizy i Kontroli Cen,
2. Oddział Cen Artykułów Przemysłowych,
3. Zespół do Spraw Cen Artykułów Spożywczych i Usług.

Szczegółowy zakres działania i wewnętrzny podział zadań

§ 12. Do zakresu działania Komisji należy:

1. Ustalanie cen artykułów i usług (robót) w zakresie zleconym przez Radę Ministrów i Państwową Komisję Cen, wytwarzanych (świadczonych) przez państwowy przemysł terenowy, spółdzielczość, organizacje społeczne, warsztaty szkolne, zakłady przemysłowe prywatne oraz osoby trudniące się rzemiosłem i przemysłem domowym.

2. Ustalanie maksymalnych cen detalicznych warzyw i owoców.

3. Rejestracja cen ustalonych w trybie decentralizacji uprawnień cenowych przez upoważnionych do tego wytwórców i jednostki handlu uspołecznionego.

4. Organizowanie i przeprowadzanie kontroli w zakładach produkcyjnych i usługowych drobnej wytwórczości oraz w zakładach gastronomicznych, a także kontroli stosowania wytycznych Prezydiów Rady Narodowych w Łodzi oraz Państwowej Komisji Cen w zakresie ustalania cen, opłat i stawek taryfowych.

5. Analizowanie kształtowania się kosztów własnych i rentowności produkcji w zakładach produkcyjnych i jednostkach świadczących usługi.

6. Planowanie prac analitycznych w zależności od sytuacji rynkowej na terenie m. Łodzi i województwa łódzkiego lub kraju i synchronizowanie planów prac analitycznych z innymi komisjami cen.

7. Sporządzanie opracowań branżowych dotyczących poszczególnych artykułów lub grup artykułów, stanowiących podstawę weryfikacji cen w kierunku ich urealnienia, ujednolicenia lub likwidacji deficytowości produkcji artykułów (usług) o niewystarczającej podaży.

8. Ewidencja i analiza zmian zarządzanych przez Komisję stanowiąca podstawę oddziaływania cenami na sytuację rynkową.

9. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi w zakresie produkcji, obrotu towarowego i przepisów podatkowych.

10. Współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej.

§ 13. Do zakresu zadań Przewodniczącego Komisji należy:

1. Kierowanie całokształtem pracy Komisji,

2. Zwoływanie posiedzeń Kolegium Komisji Cen i przewodniczenie jego obradom.

3. Zwoływanie posiedzeń Zespołu Opiniodawczego do spraw cen płodów ogrodniczych i przewodniczenie jego obradom.

4. Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Komisji, nie wymagających decyzji Kolegium Komisji Cen lub władz zwierzchnich.

5. Referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Komisji oraz spraw wymagających decyzji tych władz.

6. Zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Komisji, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru kadr oraz przestrzegania dyscypliny pracy przez pracowników Komisji.

7. Dokonywanie oceny pracy pracowników Komisji.

§ 14. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Komisji należy:

1. Wykonywanie zadań Przewodniczącego Komisji w czasie nieobecności Przewodniczącego Komisji.

2. Podejmowanie decyzji związanych z działalnością nadzorowanych komórek organizacyjnych, zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji, nie zastrzeżonych do kompetencji Przewodniczącego Komisji.

3. Udział w posiedzeniach Kolegium Komisji Cen.

4. Udział w posiedzeniach Zespołu Opiniodawczego do spraw cen płodów ogrodniczych.

5. Wykonywanie prac zleconych przez Przewodniczącego Komisji.

§ 15. 1. Na czele oddziałów stoją kierownicy oddziałów.

2. Kierownik oddziału jest bezpośrednim przełożonym podległych mu pracowników i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonej mu komórki organizacyjnej zgodnie z przepisami prawnymi oraz wskazaniami Przewodniczącego Komisji.

W szczególności do obowiązków kierownika oddziału należy:

1) prawidłowe organizowanie pracy w podległej komórce organizacyjnej i jej koordynacja,

2) przydzielanie spraw pracownikom oraz udzielanie wskazówek co do sposobu ich załatwiania,

3) aprobowanie opracowań i wniosków podległych pracowników i ich ewentualne korygowanie,

4) informowanie Przewodniczącego Komisji o stanie spraw załatwianych przez oddział oraz podawanie wskazań Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcy do wiadomości pracowników i dopilnowanie ich wykonania,

5) inicjowanie niezbędnych instrukcji, wytycznych i zarządzeń wynikających z przepisów prawnych lub wynikających z zakresu czynności oddziału,

6) załatwianie spraw wynikających z ustalonego dla niego zakresu działania, zaleceń Przewodniczącego lub jego Zastępcy,

7) nadzór i kontrola nad terminowym wykonywaniem obowiązków służbowych przez podległych pracowników, przestrzeganiem przez nich obowiązujących przepisów, dyscypliny pracy oraz właściwego odnoszenia się do interesantów.

8) zapewnienie należytych warunków pracy w oddziale, udzielanie i organizowanie zastępstw i pomocy oraz troszczenie się o przestrzeganie zasad koleżeńskiej współpracy,

9) przestrzeganie zgodnego z obowiązującymi przepisami obiegu akt oraz ich zabezpieczenia.

3. W przypadku nieobecności kierownika oddziału spowodowanej urlopem, chorobą, wyjazdem służbowym itp. zastępuje go jeden z pracowników oddziału wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji.

§ 16. Do zakresu zadań Oddziału Analizy i Kontroli Cen należą sprawy:

1) opracowanie analiz w zakresie kształtowania się cen oraz ruchu cen,

2) sporządzanie sprawozdań statystyczno-analitycznych z działalności Komisji,

3) wstępna analiza wniosków cenowych składanych o ustalenie cen artykułów przemysłowych, rozszerzenie ważności wydanych decyzji cenowych lub przedłużenie terminu ważności obowiązywania oraz ich ewidencjonowanie, przyjmowanie i wydawanie wzorów,

4) badanie lub inicjowanie badań i analiz w zakładach produkcyjnych drobnej wytwórczości w zakresie kształtowania się kosztów własnych i rentowności artykułów lub grup artykułów,

5) badanie w jednostkach nadrzędnych przedsiębiorstw produkcyjnych materiałów dotyczących podstawowych wskaźników ekonomicznych tych przedsiębiorstw, ich ocena oraz opracowanie dla potrzeb Oddziału Cen Artykułów Przemysłowych.

6) sporządzanie analiz ekonomicznych dotyczących poszczególnych artykułów lub grup artykułów przemysłowych,

7) współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej,

8) przeprowadzanie kontroli zlecanych przez Państwową Komisję Cen,

9) organizowanie i przeprowadzanie kontroli w zakładach produkcyjnych drobnej wytwórczości oraz kontroli stosowania wytycznych Prezydiów Rady Narodowych w Łodzi i Państwowej Komisji Cen.

10) ewidencjonowanie aktów prawnych władz zwierzchnich, kompletowanie publikacji urzędowych, czasopism i wydawnictw branżowych,

11) opracowywanie rocznych i kwartalnych planów pracy Komisji,

12) wydawanie biuletynów zmian cen zarządzanych przez Komisję,

13) inicjowanie usprawnień w zakresie organizacji i metod pracy,

14) organizowanie narad roboczych oraz szkolenia zawodowego pracowników Komisji,

15) ewidencjonowanie oraz załatwianie skarg, wniosków i postulatów,

16) opracowywanie preliminarzy budżetowych i ich realizacja,

17) załatwianie spraw kancelaryjnych,

18) udzielanie informacji interesantom (Punkt Informacyjny Komisji).

§ 17. Do zakresu zadań Oddziału Cen Artykułów Przemysłowych należą sprawy:

1) przygotowywanie wniosków cenowych i materiałów niezbędnych do ustalania cen artykułów rynkowych i zaopatrzeniowo-inwestycyjnych wytwarzanych przez państwowy przemysł terenowy, spółdzielnie pracy i inwalidów, organizacje społeczne, warsztaty szkolne, osoby trudniące się rzemiosłem i przemysłem domowym,

2) opracowywanie wniosków i materiałów niezbędnych do rozszerzenia ważności wydanych decyzji na większą ilość produkcji oraz przedłużenia terminu obowiązywania decyzji (zarządzeń) cenowych,

3) opracowywanie wniosków dotyczących odwołań i sprzeciwów od ustalonych cen oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzania zmian cen z urzędu,

4) prowadzenie kartotek i ewidencji ruchu cen,

5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi w zakresie produkcji, obrotu towarowego i przepisów podatkowych,

6) przedkładanie Kolegium Komisji Cen wniosków o ustalenie cen oraz opracowań, w wyniku których przewiduje się ruch cen artykułów przemysłowych,

7) badanie kształtowania się rzeczywistych kosztów produkcji artykułów przemysłowych na podstawie analizy kalkulacji wynikowych, dokonywanej w Komisji lub zakładzie produkcyjnym,

8) przeprowadzanie badań w zakresie jakości i zgodności produkcji bieżącej z zatwierdzonymi przez Komisję pierwowzorami wytwarzanych wyrobów oraz kontroli — w zakresie stosowania przez drobną wytwórczość cen zgodnie z odpowiednimi decyzjami cenowymi,

9) kontrola stosowania wytycznych Prezydiów Rad Narodowych w Łodzi i Państwowej Komisji Cen w zakresie ustalania cen artykułów przemysłowych.

§ 18. Do zakresu zadań Zespołu do Spraw Cen Artykułów Spożywczych i Usług należy:

1) przyjmowanie wniosków cenowych składanych o ustalenie cen artykułów spożywczych i usług (robót) wytwarzanych (świadczonych) przez państwowy przemysł terenowy, spółdzielczość, organizacje społeczne, jednostki handlu uspołecznionego, zakłady gastronomiczne i zbiorowego żywienia oraz jednostki gospodarki nieuspołecznionej, oraz ich ewidencjonowanie, przyjmowanie wzorów, wydawanie decyzji i zarządzeń cenowych,

2) opracowywanie wniosków i materiałów niezbędnych do ustalania cen artykułów spożywczych i usług (robót),

3) opracowywanie wniosków dotyczących odwołań i sprzeciwów od ustalonych cen,

4) przedkładanie Kolegium Komisji Cen wniosków o ustalenie cen oraz opracowań, w wyniku których przewiduje się ruch cen,

5) prowadzenie kartotek, ewidencji ruchu cen oraz rejestracji cen,

6) ewidencjonowanie aktów prawnych władz zwierzchnich dotyczących artykułów spożywczych i usług (robót),

7) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi i Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi w zakresie produkcji, usług, obrotu towarowego i przepisów podatkowych,

8) współdziałanie z organami kontroli państwowej i społecznej,

9) organizowanie i przeprowadzanie kontroli w zakładach produkcyjnych i usługowych drobnej wytwórczości oraz w zakładach gastronomicznych, a także kontroli stosowania wytycznych Prezydiów Rad Narodowych w Łodzi oraz Państwowej Komisji Cen w zakresie ustalania cen, opłat i stawek taryfowych,

10) sporządzanie opracowań branżowych dotyczących poszczególnych artykułów lub grup artykułów, bądź specjalności usługowych stanowiących podstawę weryfikacji cen w kierunku ich urealnienia, ujednolicenia lub likwidacji deficytowości produkcji, bądź usług o niewystarczającej podaży,

11) badanie poziomu cen oraz kosztów własnych i rentowności produkcji oraz usług (robót) w zakładach produkcyjnych i usługowych,

12) zbieranie w jednostkach nadrzędnych zakładów usługowych materiałów dotyczących podstawowych wskaźników ekonomicznych tych zakładów,

13) przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzania zmian cen z urzędu.

Postanowienia końcowe

§ 19. Rodzaje stanowisk służbowych w Komisji oraz ich szczegółowy zakres zadań i kompetencji określa wykaz stanowisk służbowych, stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

§ 20. Zmiany w wykazie stanowisk służbowych nie naruszające pstanowień statutu oraz szczegółowy zakres zadań i kompetencji pracowników Komisji ustala Przewodniczący Komisji.

Poz. 16

UCHWAŁA Nr 66/584/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Handlu

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy o radach narodowych z dnia 25 stycznia 1958 roku (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 4 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. nr 7, poz. 56) i zarządzenia nr 2 Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 10 stycznia 1968 r. w sprawie ramowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów handlu prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. MHW nr 1, poz. 2), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

u c h w a l a:

1. Nadać statut organizacyjny Wydziałowi Handlu stanowiący załącznik do uchwały.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała Nr 156/1646/68 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 14 maja 1968 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziału Handlu (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi nr 9, poz. 79).

3. Powierzyć wykonanie uchwały Kierownikowi Wydziału Handlu.

Sekretarz Prezydium **Przewodniczący Prezydium**
Maria Jeżewska **mgr Edward Kaźmierczak**

Załącznik do uchwały Nr 66/584/70
Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY

Wydziału Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Handlu Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, zwany dalej „Wydziałem" jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w dziedzinie handlu wewnętrznego.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi. Zwierzchni nadzór nad działalnością Wydziału sprawuje Minister Handlu Wewnętrznego.

§ 3. Wydział kieruje dziedziną spraw wym. w § 1, zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 4. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie spraw dotyczących handlu wewnętrznego.

§ 5 1. Wydział przy wykonywaniu swoich zadań współdziała z komisjami Rady Narodowej m. Łodzi, a w szczególności z Komisją Handlu i Drobnej Wytwórczości, oraz podlega jej kontroli.

2. Wydział obowiązany jest:

— dostarczać komisjom Rady Narodowej m. Łodzi niezbędne materiały i informacje,

— zasięgać opinii Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości w ważniejszych sprawach problemowych,

— udzielać pomocy Komisji Handlu i Drobnej Wytwórczości w realizacji jej ustawowych zadań.

Zakres działania

§ 6 Do zasadniczych i podstawowych zadań Wydziału należy:

1. Koordynowanie kierunków rozwoju i działalności państwowego, spółdzielczego i prywatnego handlu wewnętrznego, przemysłu piekarskiego, gastronomicznego i garmażeryjnego na terenie m. Łodzi.

2. Nadzór i kontrola realizacji zaopatrzenia rynku, ocena potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali miasta oraz oddziaływanie na organizacje handlowe w kierunku ich optymalnego skorelowania.

3. Współpraca z organizacjami handlowymi w zakresie realizacji uchwał i zaleceń Rady Narodowej m. Łodzi i jej organów.

4. Wykonywanie nadzoru nad działalnością wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w m. Łodzi w zakresie spraw dotyczących handlu.

§ 7 Do zakresu działania Wydziału należą w szczególności następujące grupy spraw:

1. W zakresie planowania obrotu towarowego, zaopatrzenia rynku analiz i sprawozdawczości,

1) opracowywanie projektów wieloletnich, rocznych i kwartalnych wojewódzkich planów obrotu towarowego w powiązaniu z siłą nabywczą ludności i zmianami demograficznymi,

2) analiza zaopatrzenia rynku i kierunków popytu zwłaszcza podstawowych grup towarowych i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących polityki handlowej,

3) podział masy towarowej na poszczególne organizacje handlowe,

4) współudział w ustalaniu kierunków działalności przedsiębiorstw hurtowych i koordynowanie planów zaopatrzenia rynku jednostek handlu hurtowego,

5) opracowywanie sprawozdań i analiz z działalności handlu zgodnie z odpowiednimi przepisami.

2. W zakresie sieci handlowej i jej rozwoju.

1) opracowywanie projektów zbiorczych planów sieci handlu detalicznego i przemysłu gastronomicznego,

2) opiniowanie zamierzeń w zakresie rozwoju sieci hurtu,

3) koordynowanie rozwoju sieci handlu i przemysłu piekarskiego, gastronomicznego i garmażeryjnego w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i modernizacji oraz opiniowania ich lokalizacji,

4) ocena opracowań dzielnicowych programów rozwoju handlu,

5) rozdział lokali handlowych z nowego budownictwa i z rewindykacji dla organizacji handlowych,

6) wnioskowanie o przydział i kierunkowanie zagospodarowania izb mieszkalnych otrzymywanych z Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi na rewindykację i modernizację obiektów handlowych,

7) kontrolowanie terminowości wykonania i zagospodarowania lokali handlowych z nowego budownictwa i modernizacji.

3. W zakresie organizacji obrotu towarowego.

1) opracowywanie i wnioskowanie w sprawach związanych z uczestnictwem poszczególnych organizacji gospodarczych na rynku,

2) sporządzanie informacji o sytuacji rynkowej,

3) opiniowanie spraw związanych z łączeniem, likwidacją lub tworzeniem przedsiębiorstw handlowych,

4) kontrola stanu zaopatrzenia rynku oraz dokonywanie oceny potrzeb społecznych i rezerw gospodarczych w skali miasta,

5) analizowanie i programowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ruchu turystycznego i wypoczynku,

6) udział w pracach wojewódzkich Komisji koordynacji terenowo-branżowej,

7) opracowywanie spraw w zakresie odwołań związanych z ustalaniem godzin otwarcia placówek handlu detalicznego i zakładów gastronomicznych,

8) koordynowanie spraw związanych z organizacją targów i giełd.

4. W zakresie cen:

1) opiniowanie wniosków w sprawach cen i współdziałanie z Komisją Cen dla m. Łodzi i województwa łódzkiego,

2) koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanymi przez właściwe władze.

5. W zakresie nadzoru nad handlem prywatnym:

1) opracowanie nadzoru nad handlem prywatnym w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

2) wydawanie decyzji w przedmiocie odwołań od decyzji organów d/s handlu prezydiów drn oraz decyzji na prowadzenie handlu okrężnego, obnośnego i obwoźnego.

6. W zakresie kontroli:

1) opiniowanie projektów planów działalności Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej,

2) przeprowadzanie inspekcji organizacji handlowych: państwowych, spółdzielczych i prywatnych w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział,

3) kontrolowanie trybu i metod załatwiania skarg, postulatów i wniosków składanych do organów handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

4) współdziałanie z Wojew. Kom. Zw. Zaw. i Państw. Insp. Handlow. w zakresie kontroli społecznej oraz organizowanie w miarę potrzeb kontroli funkcjonowania placówek handlowych pod kątem zabezpieczenia potrzeb ludności.

7. W zakresie nadzoru nad wydziałami przemysłu i handu prezydiów dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi:

1) udzielanie wydziałom przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych wytycznych dla ich działalności, prowadzenie instruktażu oraz sprawowanie kontroli w zakresie spraw dotyczących handlu,

2) organizowanie szkolenia dla pracowników wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie problematyki handlu,

3) rozpatrywanie odwołań od decyzji organów handlu prezydiów d r n.

8. W zakresie innych spraw:

1) organizowanie szkolenia zawodowego pracowników Wydziału,

2) koordynowanie spraw szkolenia zawodowego pracowników handlu na terenie miasta,

3) współpraca z innymi wydziałami i agendami Prezydium Rady Narodowej w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział,

4) ogólna koordynacja spraw transportu w obrocie towarowym w mieście,

5) ogólna koordynacja działalności reklamowej w handu,

6) współudział w koordynowaniu problematyki usług dla ludności realizowanych przez organizacje handlowe,

7) współpraca z Odziałem Okręgowym Związku Zawodowego Pracowników Handlu i Spółdzielczości,

8) uczestniczenie w naradach i zebraniach organizowanych przez dzielnicowe rady narodowe i organizacje społeczne w sprawach związanych z problematyką handlu,

9) prowadzenie spraw budżetowych i obsługi administracyjnej Wydziału.

Organizacja wewnętrzna i szczegółowy podział zadań

§ 8 1. Wydział dzieli się na następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

I Oddział Planowania,
II Oddział Organizacyjno-Administracyjny,
III Oddział Organizacji Obrotu Towarowego.

2. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik Nr 1 statutu.

§ 9. Na czele Wydziału stoi Kierownik, który kieruje całokształtem pracy przy pomocy zastępcy Kierownika Wydziału.

Do obowiązków kierownika Wydziału należy w szczególności:

1. Kierowanie całokształtem działalności Wydziału.

2. Podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie zgodności z prawem decyzji podejmowanych przez podległych pracowników w ramach wewnętrznego podziału kompetencji.

3. Referowanie władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału i spraw wymagających decyzji tych władz.

4. Zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań i sprawnej organizacji pracy Wydziału m. innymi przez prawidłowy dobór kadr, prowadzenie szkolenia i odpowiednią dyscyplinę pracy.

5. Sprawowanie nadzoru nad wydziałami przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie spraw dotyczących problematyki handlu.

6. Bezpośredni nadzór nad działalnością Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego oraz nadzór nad Oddziałem Planowania i Oddziałem Organizacji Obrotu Towarowego za pośrednictwem zastępcy kierownika Wydziału.

§ 10. Zastępca kierownika Wydziału:

1. Kieruje całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności kierownika Wydziału.

2. Podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji.

3. Sprawuje nadzór bezpośredni nad pracą Oddziału Planowania i Oddziału Organizacji Obrotu Towarowego.

4. Jest odpowiedzialny za realizację powierzonego mu zakresu zadań przed kierownikiem Wydziału.

§ 11 Podział nadzoru nad oddziałami może ulec zmianie na wniosek kierownika Wydziału za zgodą właściwego członka Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 12. 1. Na czele oddziałów stoją kierownicy.

Kierownik oddziału jest przełożonym służbowym podległych mu pracowników i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonej komórki organizacyjnej zgodnie z przepisami oraz wskazaniami kierownika Wydziału.

W szczególności do obowiązków kierownika oddziału należy:

1) prawidłowe organizowanie pracy w podległej komórce organizacyjnej i jej koordynacja,

2) przydzielanie spraw podległym pracownikom oraz udzielanie wskazówek co do sposobu ich załatwiania,

3) informowanie kierownika Wydziału o stanie spraw oddziału i dopilnowanie wykonania jego poleceń.

4) podejmowanie decyzji lub załatwiania spraw, które wynikają z ustalonego mu zakresu działania lub zaleceń przełożonego,

5) nadzór i kontrola wykonywania obowiązków służbowych przez podległych pracowników oraz przestrzegania obowiązujących przepisów i zarządzeń,

6) opracowywanie wniosków i opinii osobowych dotyczących podległych pracowników.

2. W przypadku nieobecności kierownika Oddziału spowodowanej urlopem, chorobą, wyjazdem służbowym itp. zastępuje go jedne z pracowników Oddziału, wyznaczony przez Kierownika Wydziału.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Planowania należą grupy spraw: planowania, obrotu towarowego, zaopatrzenia rynku i sieci handlowej, sprawozdawczości i analizy gospodarczej z działalności handlu, a w szczególności:

1) opracowywanie projektów perspektywicznych, wieloletnich, rocznych i kwartalnych planów obrotu towarowego i sieci handlowej w zakresie normowanym właściwymi przepisami,

2) prowadzenie badań zaopatrzenia rynku i kierunków popytu zwłaszcza podstawowych grup towarowych i opracowywanie na tej podstawie wniosków dotyczących terenowej polityki handlowej,

3) dokonywanie podziału masy towarowej na poszczególne organizacje handlowe,

4) koordynowanie planu zaopatrzenia rynku opracowywanego przez jednostki handlu hurtowego,

5) współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego w zakresie ustalania podstawowych wskaźników planu i opracowywania bilansu pieniężnych dochodów i wydatków ludności,

6) ustalanie zapotrzebowania towarów rozdzielanych centralnie na zaopatrzenie rynku zgodnie z odpowiednimi przepisami,

7) podział rocznych i kwartalnych zadań planowych na poszczególne organizacje handlowe,

8) opracowywanie zbiorczych sprawozdań i analiz z działalności handlu zgodnie z odpowiednimi przepisami,

9) opiniowanie projektów preliminarzy dochodów i wydatków Łódzkich Zjednoczeń Przedsiębiorstw Handlowych,

10) opracowywanie materiałów dla potrzeb odpowiednich władz i organizacji społecznych w zakresie handlu.

§ 14. Do zakresu działania Oddziału Organizacyjno-Administracyjnego należą sprawy sieci handlowej i jej rozwoju na terenie miasta, nadzoru nad wydziałami przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowy rad narodowych w Łodzi, nadzoru nad handlem prywatnym i inne, a w szczególności:

1) współpraca z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, Biurami Projektowymi i Zarządem Inwestycji Miejskich w zakresie planowania i lokalizacji sieci handlowej w nowym budownictwie,

2) rozdział lokali handlowych z nowego budownictwa lub rewindykacji dla zainteresowanych organizacji handlowych,

3) kontrolowanie terminowości wykonania i zagospodarowania lokali handlowych realizowanych przez inwestorów budownictwa mieszkaniowego i ze środków własnych przedsiębiorstw,

4) opracowywanie programów w zakresie modernizacji i rewindykacji sieci handlowej i kontrola ich realizacji przez poszczególne organizacje handlowe,

5) wnioskowanie o przydział i kierunkowanie zagospodarowania izb mieszkalnych otrzymywanych z Prezydium Rady Narodowej na rewindykację i modernizację obiektów handlowych,

6) opracowywanie spraw związanych z rejonizacją sieci handlu hurtowego,

7) koordynowanie rozwoju sieci handlu i przemysłu piekarskiego, gastronomicznego i garmażeryjnego w zakresie zamierzeń inwestycyjnych i modernizacji,

8) opiniowanie założeń projektowych dotyczących większych inwestycji uspołecznionych przedsiębiorstw handlowych,

9) ocena opracowań dzielnicowych programów rozwoju handlu,

10) współudział w zakresie gospodarowania zasobami magazynowymi w handlu,

11) koordynacja działalności przedsiębiorstw handlowych w zakresie podejmowania i realizacji czynów społecznych,

12) ogólna koordynacja działalności reklamowej w handlu,

13) oddziaływanie w kierunku poprawy estetyki placówek handlowych,

14) opracowywanie planów sieci punktów sprzedaży napojów alkoholowych i kontrola ich realizacji,

15) udzielanie wydziałom przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych wytycznych dla ich działalności, prowadzenie instruktażu,

16) kontrola, instruktaż i nadzór nad działalnością wydziałów przemysłu i handlu pdrn w zakresie handlu, a w szczególności wydawania zezwoleń na prowadzenie placówek handlu nie uspołecznionego, wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,

17) sprawowanie nadzoru nad handlem prywatnym w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami i wydawanie decyzji w zakresie odwołań,

18) uchylanie lub zmiana decyzji organów do spraw handlu prezydiów drn,

19) opracowywanie i wnioskowanie w sprawach związanych z uczestnictwem poszczególnych organizacji gospodarczych na rynku,

20) opiniowanie spraw związanych z łączeniem, likwidacją lub tworzeniem przedsiębiorstw handlowych,

21) opiniowanie spraw przedkładanych przez organizacje handlowe odpowiednim wydziałom lub na posiedzenia Prezydium Rady Narodowej,

22) opracowywanie materiałów dla potrzeb odpowiednich władz i organizacji społecznych w zakresie handlu,

23) opracowywanie sprawozdań z wykonania uchwał Rady Narodowej i Prezydium,

24) opracowywanie spraw związanych z ustalaniem godzin otwarcie placówek handlowych i zakładów gastronomicznych,

25) uczestnictwo w pracach komisji i zespołów działających w Prezydium Rady Narodowej oraz naradach i zebraniach organizowanych przez prezydia dzielnicowych rad narodowych i organizacje społeczne,

26) prowadzenie spraw osobowych wydziału zgodnie z ustalonym zakresem,

27) organizowanie szkolenia dla pracowników wydziału i wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

28) koordynowanie spraw szkolenia zawodowego pracowników handlu,

29) opracowywanie planu naboru uczniów do szkół dla potrzeb handlu,

30) załatwianie skarg, wniosków i postulatów ludności należących do kompetencji wydziału,

31) ustosunkowywanie się do materiałów prasowych dot. problematyki handlu,

32) kontrolowanie trybu i metod załatwiania skarg, wniosków i postulatów przez organy handlu prezydiów drn,

33) przeprowadzanie inspekcji organizacji handlowych w zakresie spaw prowadzonych przez wydział,

34) opiniowanie projektów planów działalności Inspektoratu Państwowej Inspekcji Handlowej dla m. Łodzi,

35) współdziałanie z Wojewódzką Komisją Związków Zawodowych i Państwową Inspekcją Handlową w zakresie kontroli społecznej oraz organizowanie w miarę potrzeb we własnym zakresie społecznych kontroli funkcjonowania placówek handlowych,

36) prowadzenie sekretariatu Wydziału,

37) prowadzenie podręcznej biblioteki oraz rejestrowanie i kompletowanie przepisów i aktów prawnych dotyczących działalności handlu,

38) prowadzenie spraw finansowo-gospodarczych wydziału.

§ 15. Do zakresu działania Oddziału Organizacji Obrotu Towarowego należą grupy spraw związane z zaopatrzeniem rynku, organizacją i techniką handlu i polityką cen, a w szczególności:

1) współudział w koordynowaniu kierunków rozwoju i działalności handlu, przemysłu piekarskiego, gastronomicznego i garmażeryjnego,

2) kontrola zaopatrzenia rynku, ocena i bilansowanie potrzeb w zakresie zaspokojania potrzeb i popytu ludności,

3) współpraca z organizacjami handlowymi w zakresie zaopatrzenia rynku,

4) uczestnictwo w pracach komisji i zespołów działających w Prezydium Rady Narodowej oraz w naradach i zebraniach organizowanych przez prezydia dzielnicowych rad narodowych i organizacje społeczne,

5) wykonywanie nadzoru nad działalnością wydziałów przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie kontroli zaopatrzenia rynku,

6) prowadzenie analizy zaopatrzenia rynku i kierunków popytu na artykuły konsumpcyjne,

7) sporządzanie informacji i sygnalizacji o sytuacji rynkowej,

8) współdziałanie z Komisją Cen i opiniowanie wniosków na niektóre artykuły i usługi gastronomiczne,

9) koordynowanie i nadzór nad wszelkimi akcjami zmiany cen zarządzanymi przez właściwe władze,

10) analizowanie i programowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ruchu turystycznego i wypoczynku,

11) udział w pracach wojewódzkich komisji koordynacji terenowo-branżowych,

12) współpraca z przemysłem terenowym zwłaszcza w przedmiocie dostosowania produkcji do potrzeb rynku,

13) występowanie do właściwych jednostek w sprawie dostaw dodatkowych artykułów i przyśpieszenia dostaw dla poprawy zaopatrzenia rynku,

14) analiza pracy transportu i oddziaływanie w celu poprawy organizacji dostaw towarów z hurtu do detalu,

15) analiza pracy przedsiębiorstw hurtowych, Łódzkich Zakładów Przemysłu Piekarniczego i przedsiębiorstw transportowych w zakresie pojemnikowania towarów,

16) koordynowanie spraw związanych z organizacją targów i giełd,

17) współpraca w zakresie ustalania okresowej tematyki dla kontroli społecznej,

18) załatwianie spraw związanych z przydziałem samochodów osobowych z importu,

19) współudział w koordynacji i analiza współpracy hurtu z przemysłem i detalem na odcinku obrotu towarowego,

20) koordynacja i kontrola w zakresie gromadzenia rezerw zimowych warzyw, owoców i ziemniaków,

21) sporządzanie bilansów potrzeb warzyw, owoców i ziemniaków i współpraca w tym zakresie z Wydziałem Skupu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Łodzi,

22) analizowanie i kontrola działalności zakładów gastronomicznych otwartych, stołówek przyzakładowych i bufetów,

23) koordynacja i współudział z Państwową Inspekcją Sanitarną i wydziałami przemysłu i handlu prezydiów dzielnicowych rad narodowych odnośnie oceny sanitarnej zakładów gastronomicznych,

24) analizowanie świadczonych przez handel usług na rzecz nabywców ze szczególnym uwzględnieniem kultury obsługi konsumentów,

25) kontrola realizacji zagadnień związanych z techniką i organizacją handlu ze szczególnym uwzględnieniem:

— form sprzedaży,

— ekspozycji towaru,

— odbioru jakościowego towarów,

26) koordynacja i nadzór w sprawach skupu i zbytu opakowań,

27) opracowywanie bieżących i okolicznościowych informacji i ustaleń na temat zaopatrzenia sezonowego, świątecznego i pracy handlu w okresach przedświątecznych,

28) organizowanie i obsługa działalności zespołów mięsnych,

29) dokonywanie rozdziału materiałów budowlanych na poszczególnych uczestników i analizowanie zaopatrzenia rynku w te artykuły,

30) opracowywanie materiałów dla potrzeb odpowiednich władz i organizacji społecznych w zakresie obrotu towarowego.

Postanowienia końcowe:

§ 1. 1. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału stanowi załącznik nr 2 statutu.

2. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności stanowisk wymienionych w ust. 1 oraz zasady realizacji zadań określa kierownik Wydziału.

3. Zmiany w wykazie stanowisk nie naruszające postanowień statutu oraz przesunięcia niektórych zadań o ile powoduje to poprawę w zakresie koordynacji i usprawnienia organizacji pracy, mogą być wprowadzane przez kierownika Wydziału.

§ 17. Wydział w znakowaniu akt używa symbolu „H".

Poz. 17

UCHWAŁA Nr 66/585/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi
z dnia 22 grudnia 1970 roku

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Spraw Lokalowych

Na podstawie art. 61 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 roku o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 roku w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), zarządzenia Nr 2 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 8 stycznia 1968 roku wytyczne w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów wojewódzkich i powiatowych (miejskich) rad narodowych stanowiących powiaty (Dz. Urz. MGK Nr 2, poz. 6) oraz zarządzenia Nr 10 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 24 lutego 1967 roku w sprawie tworzenia i zakresu działania biur pośrednictwa zamiany mieszkań (Dz. Urz. MGK Nr 4, poz. 12), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

uchwala:

1. Nadać Wydziałowi Spraw Lokalowych statut organizacyjny, stanowiący załącznik do uchwały.
2. Traci moc uchwała Nr 21/207/69 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 2 grudnia 1969 roku w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziału Spraw Lokalowych (Dz. Urz. RN m. Łodzi z 1970 r. Nr 1, poz. 2).
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Powierzyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału Spraw Lokalowych.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 66/585/70 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU SPRAW LOKALOWYCH PREZYDIUM RADY NARODOWEJ M. ŁODZI

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Spraw Lokalowych zwany dalej Wydziałem jest terenowym organem administracji państwowej w m. Łodzi w zakresie wykonywania publicznej gospodarki lokalami.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem sprawuje Minister Gospodarki Komunalnej.

§ 4. Wydział podlega kontroli Komisji Rady Narodowej właściwej dla spraw lokalowych i obowiązany jest dostarczać jej niezbędnych materiałów i informacji związanych z działalnością Wydziału oraz zasięgać jej opinii odnośnie wszelkich projektów aktów normatywnych regulujących publiczną gospodarkę lokalami jak i wytycznych terenowej polityki lokalowej.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością wydziałów spraw lokalowych prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

§ 6. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1 zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

Zakres działania

§ 7. Do zakresu działania Wydziału należy:

1. W dziedzinie polityki lokalowej:

1) opracowywanie okresowych analiz sytuacji mieszkaniowej w mieście, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb mieszkaniowych osób, znajdujących się w najtrudniejszych warunkach mieszkaniowych to jest zajmującym lokale szczególnie zagęszczone, pomieszczenia niemieszkalne oraz lokale w budynkach podlegających rozbiórce ze względu na zły stan techniczny i pod inwestycje,

2) współpraca z Komisją Rady Narodowej m. Łodzi właściwą dla spraw lokalowych w zakresie prowadzenia jednolitej polityki mieszkaniowej w m. Łodzi,

3) współdziałanie z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego i Zarządem Inwestycji Miejskich i innymi w zakresie:

a) opracowywania uwag i wniosków do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego, dotyczących struktury mieszkań,

b) planowania przekwaterowań z budynków przeznaczonych do rozbiórki pod budownictwo inwestycyjne;

4) opracowywanie dla Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi informacji o realizacji planów przydziałów mieszkań z zasobów rady narodowej,

5) przygotowywanie projektów uchwał Rady Narodowej i jej Prezydium w sprawach dotyczących gospodarki lokalami oraz realizacja tych uchwał,

6) współdziałanie z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury oraz z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie:

a) stanu technicznego istniejących zasobów mieszkaniowych;

b) możliwości przebudowy wieloizbowych mieszkań na samodzielne lokale.

2. W zakresie przydziału lokali będących w dyspozycji rady narodowej m. Łodzi i kontroli ich wykorzystania:

1) opracowywanie dla Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań i dla wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn wieloletnich limitów rozdziału mieszkań oraz planów rocznych,

2) przygotowywanie materiałów i wniosków dla Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań w zakresie zakwalifikowania osób do przydziału lokali mieszkalnych,

3) regulowanie celowego i zgodnego z potrzebami wykorzystania lokali w ramach posiadanych w dyspozycji rady narodowej zasobów mieszkalnych,

4) załatwianie wniosków instytucji, urzędów i jednostek gospodarki uspołecznionej odnośnie przydziału lokali użytkowych i biurowych.

3. W zakresie przydziału mieszkań z budownictwa zakładowego i spółdzielczego:

1) przedstawiania Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań wniosków w przedmiocie:

a) przydziału mieszkań w zakładowych domach mieszkalnych,

b) zatwierdzania rocznych planów przydziałów mieszkań z budownictwa spółdzielczego,

c) udzielania względnie umarzania kredytu bankowego członkom spółdzielni mieszkaniowych,

2) przeprowadzanie kontroli przydziałów i wykorzystywania lokali mieszkalnych co do zgodności z ustalonymi kryteriami i normami,

3) informowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi o istotnych uchybieniach stwierdzonych w toku okntroli zasiedlania i wykorzystania lokali.

4. W zakresie nadzoru prawnego:

1) sprawowanie nadzoru i kontroli nad pracą wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn, a w szczególności czuwanie nad przestrzeganiem przez te wydziały obowiązujących przepisów prawnych,

2) rozpatrywanie w trybie nadzoru ostatecznych decyzji I-szej instancji na skutek sprzeciwu prokuratora, skarg stron i z urzędu oraz wnioskowanie o uchylenie w trybie nadzoru decyzji Miejskiej Komisji Lokalowej,

3) sprawowanie nadzoru nad czynnościami egzekucyjnymi wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn w zakresie:

a) wykonywania decyzji administracyjnych w sprawach lokalowych,

b) orzeczeń arbitrażowych i wyroków sądowych orzekających eksmisję z lokali,

c) eksmisji z samowolnie zajmowanych mieszkań,

d) rozpatrywanie zażaleń na postanowienia wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn wydane w toku egzekucji lub dotyczące postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych,

4) rozpatrywanie skarg, nadzór nad skargami załatwianymi przez wydziały spraw lokalowych prezydiów drn oraz dokonywanie okresowych analiz skarg i sposobu ich załatwiania,

5) instruktaż pracowników wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn.

5. W innych sprawach:

1) pośredniczenie pomiędzy osobami fizycznymi w dokonywaniu zamian lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji rad narodowych, zakładów pracy lub spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,

2) sprawowanie nadzoru w zakresie oddawania przez wyjeżdżających za granicę zwalnianych mieszkań we właściwym stanie,

3) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie rozdziału mieszkań i kredytów na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych i budowlanych do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,

4) sprawy organizacji i obsługi biurowej Miejskiej Komisji Lokalowej oraz obsługi biurowej Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań,

5) wykonywanie kontroli nad:

a) prawidłowością przydziału lokali mieszkalnych,

b) należytym i celowym wykorzystaniem powierzchni lokali biurowych i użytkowych,

c) prawidłowością prowadzenia rejestrów;

— wniosków o przydział lokali,

— wydanych decyzji,

— ewidencji odwołań.

Organizacja wewnętrzna Wydziału

§ 8. Wydział dzieli się na następujące oddziały i wieloosobowe stanowiska pracy, zwane dalej zespołami:

I Oddział Polityki Lokalowej i Przydziałów,
II Oddział Nadzoru Prawnego i Inspekcji,
III Zespół do spraw Lokali Użytkowych,
IV Zespół do spraw Ogólnych,
V Zespół do spraw Zamian Mieszkań.

§ 9. Na czele Wydziału stoi kierownik, który wykonuje swe funkcje przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału.

Szczegółowy zakres i wewnętrzny podział zadań Wydziału

§ 10. 1. Kierownik Wydziału sprawuje nadzór i kieruje całokształtem pracy Wydziału przy pomocy podległego mu zastępcy.

W szczególności do zakresu działania Kierownika Wydziału należy:

1) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z działalnością Wydziału,

2) nadzór i kontrola załatwiania spraw zgodnie z przepisami i ustaloną polityką przez pracowników Wydziału,

3) referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi, Komisjom Rady Narodowej i władzom zwierzchnim spraw związanych z działalnością Wydziału, a wymagających ich decyzji lub opinii,

4) składanie sprawozdań z działalności Wydziału,

5) podejmowanie decyzji z tytułu sprawowania nadzoru nad działalnością wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn, a także udzielanie pomocy w skutecznym realizowaniu powierzonych im zadań,

6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad:

a) Oddziałem Polityki Lokalowej i Przydziałów,

b) Zespołem do spraw Lokali Użytkowych,

c) Zespołem do spraw Zamian Mieszkań.

2. Zastępca Kierownika Wydziału:

1) zastępuje kierownika Wydziału podczas jego nieobecności we wszystkich sprawach oraz kieruje całokształtem pracy Wydziału,

2) podejmuje decyzje zgodnie z wewnętrznym podziałem kompetencji,

3) sprawuje bezpośredni nadzór nad:

a) Oddziałem Nadzoru Prawnego i Inspekcji,

b) Zespołem do Spraw Ogólnych.

4) wykonuje inne prace zlecone przez Kierownika Wydziału.

§ 11. 1. Kierownicy Oddziałów odpowiedzialni są za całokształt pracy powierzonych im komórek organizacyjnych. Do obowiązków ich należy:

1) czuwanie nad dyscypliną pracy i należytym wykonywaniem obowiązków służbowych przez poszczególnych pracowników,

2) opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji z zakresu działania powierzonych im komórek organizacyjnych,

3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów i poleceń władz zwierzchnich,

4) szkolenie pracowników,

5) zapewnienie dobrej organizacji pracy i sprawnego wypełniania zadań w powierzonych im komórkach organizacyjnych,

6) wykonywanie czynności zleconych przez kierownika Wydziału lub jego zastępcę.

2. Starszy Inspektor Zespołu do Spraw Ogólnych wykonuje ponadto funkcje Głównego Księgowego Wydziału.

3. Pracownicy Wydziału obowiązani są do:

a) dokładnej znajomości przepisów i ścisłego ich stosowania,

b) dokładnej znajomości meritum załatwianych spraw,

c) terminowego załatwiania spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami władz zwierzchnich jak i wytycznymi przełożonych,

d) ścisłego przestrzegania dyscypliny pracy,

e) należytego rejestrowania i przechowywania akt,

f) wykonywania czynności zleconych przez przełożonych.

§ 12. Do zakresu działania Oddziału Polityki Lokalowej i Przydziałów należy:

1) opracowywanie okresowych analiz, sprawozdań i informacji dotyczących gospodarki lokalowej, w oparciu o materiały otrzymane z wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn i własne rozpoznanie,

2) opracowywanie w zakresie polityki lokalowej wniosków do władz zwierzchnich i projektów uchwał Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi,

3) współdziałanie z Miejską Komisją Planowania Gospodarczego, Zarządem Inwestycji Miejskich i z innymi jednostkami w miarę narastających potrzeb w zakresie:

a) opracowywania uwag i wniosków do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego, dotyczących struktury mieszkań,

b) planowania przekwaterowań z budynków przeznaczonych do rozbiórki pod budownictwo inwestycyjne,

4) współpraca z Wydziałem Budownictwa. Urbanistyki i Architektury oraz z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie możliwości przebudowy wieloizbowych mieszkań na samodzielne lokale,

5) opracowywanie dla Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań i dla wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn wieloletnich i rocznych limitów rozdziału zasobów mieszkaniowych,

6) opracowywanie dla wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn rocznych rozdzielników mieszkań z nowego budownictwa rady narodowej,

7) przedkładanie Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań zgłoszonych wniosków na mieszkania:

a) dla osób niezbędnych dla gospodarki miasta ze względu na rodzaj wykonywanej pracy lub kwalifikacje zawodowe,

b) dla weteranów ruchu robotniczego,

c) otrzymujących mieszkania z puli Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej,

8) analizowanie, opiniowanie i przedkładanie Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań:

a) wniosków o przydział lokali mieszkalnych dla osób umieszczonych w planie przydziału mieszkań w oparciu o materiały nadesłane przez wydziały spraw lokalowych prezydiów drn, a w szczególności dla osób zajmujących:

— pomieszczenia niemieszkalne,

— mieszkania w budynkach zagrożonych zawaleniem lub podlegających rozbiórce dla celów inwestycyjnych rad narodowych, pod budownictwo mieszkaniowe spółdzielcze i innych inwestorów,

— lokale nadmiernie zagęszczone,

b) wniosków o przydział mieszkań z budownictwa zakładowego i resortowego, zgłoszonych przez zakłady pracy,

c) wniosków osób na mieszkania z rezerwy spółdzielczej,

d) projektów rocznych planów przydziałów mieszkań z budownictwa spółdzielczego,

e) wniosków w sprawie udzielania i umarzania kredytów bankowych na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych dla osób starających się o mieszkania spółdzielcze,

9) przejmowanie lokali od osób wyjeżdżających na pobyt stały za granicę,

10) współpraca z Łódzkim Oddziałem Centralnego Związku Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego i Zarządami Spółdzielni w sprawach stosowania jednolitej polityki przydziałów mieszkań,

11) kontrola pracy wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn w zakresie:

a) realizacji rocznych planów przydziałów mieszkań,

b) terminowego zasiedlania mieszkań z nowego budownictwa,

12) dysponowanie lokalami mieszkalnymi w przypadku nie wykorzystania ich przez poszczególne wydziały spraw lokalowych prezydiów drn oraz regulowanie prawidłowego zagospodarowania tych lokali między dzielnicami,

13) biurowa obsługa Komisji do Spraw Koordynacji Rozdziału Mieszkań,

14) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie rozdziału i realizacji mieszkań oraz wykorzystania kredytów bankowych na uzupełnienie wkładów mieszkaniowych i budowlanych do spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,

15) kontrola prawidłowości prowadzenia przez wydziały spraw lokalowych prezydiów drn kartoteki lokali mieszkalnych, rejestrów wniosków o przydział mieszkań i wydanych decyzji oraz ewidencji odwołań,

16) załatwianie spraw instytucji i innych jednostek gospodarki uspołecznionej związanych z zakupem izb z budownictwa rady narodowej i ich przydziałem,

17) interweniowanie za pośrednictwem Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi o doprowadzenie przez właściwe miejskie zarządy budynków mieszkalnych opróżnionych lokali mieszkalnych do stanu zdatnego do ich użytku w celu umożliwienia dysponowania nimi zgodnie z przeznaczeniem.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Prawnego i Inspekcji należy:

1) opracowywanie nadsyłanych projektów aktów normatywnych w sprawach lokalowych,

2) sprawowanie nadzoru i kontroli nad stroną prawną pracy wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn,

3) nadzór nad prawidłowością ostatecznych decyzji I-szej instancji z urzędu, na skutek sprzeciwu Prokuratora lub skargi strony oraz przedstawianie wniosków o uchylenie w trybie nadzoru decyzji Miejskiej Komisji Lokalowej,

4) współdziałanie z Miejską Komisją Lokalową w zakresie orzecznictwa,

5) analizowanie pracy wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn na tle uchylanych decyzji przez Wydział Spraw Lokalowych i Miejską Komisję Lokalową,

6) prowadzenie planowych kontroli całokształtu lub wybranych problemów działalności wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn w zakresie publicznej gospodarki lokalami jak i organizacji pracy,

7) opracowywania zarządzeń pokontrolnych i sprawdzanie ich wykonania,

8) przeprowadzenie instruktażu zawodowego pracowników wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn,

9) utrzymywanie kontaktu z Ministerstwem Gospodarki Komunalnej i Wydziałem Nadzoru Ogólnego Prokuratury Wojewódzkiej dla m. Łodzi w celu ujednolicenia orzecznictwa w sprawach lokalowych,

10) sprawowanie nadzoru nad czynnościami egzekucyjnymi wydziałów lokalowych prezydiów drn w zakresie wykonywania:

a) decyzji administracyjnych w sprawach lokalowych,

a) orzeczeń arbitrażowych i wyroków sądowych, orzekających eksmisję z lokali,

c) eksmisji z samowolnie zajmowanych mieszkań,

11) rozpatrywanie odwołań i zażaleń od postanowień wydziałów spraw lokalowych prezydiów drn wydanych w toku egzekucji lub dotyczących postępowania egzekucyjnego w sprawach lokalowych,

12) rozpatrywanie skarg oraz sprawowanie nadzoru nad skargami załatwianymi przez wydziały spraw lokalowych prezydiów drn, przeprowadzanie wizji lokali i uzyskiwanie środowiskowych informacji gdy tego wymaga istota rozpatrywanej sprawy,

13) dokonywanie rocznych i okresowych analiz, skarg i wniosków oraz sporządzanie sprawozdań ze sposobu ich załatwiania,

14) współpraca z właściwą dla spraw lokalowych Komisją Rady Narodowej w zakresie przeprowadzanych kontroli i załatwianych skarg i wniosków obywateli,

15) prowadzenie sekretariatu i punktu informacyjnego Wydziału,

16) przyjmowanie i ekspedycja korespondencji.

§ 14. Do zakresu działania Zespołu do Spraw Lokali Użytkowych należy:

1) załatwianie wniosków urzędów, instytucji i jednostek gospodarki uspołecznionej o przydział lokali użytkowych na cele biurowe, handlowe, usługowe, produkcyjne, magazynowe itp.,

2) przeprowadzanie wizji lokalowych pomieszczeń użytkowych, dokonywanie obmiarów i sporządzanie szkiców,

3) zbieranie materiałów, prowadzenie ewidencji i kontrola pomieszczeń biurowych i magazynowych zajmowanych przez urzędy, instytucje i jednostki gospodarki uspołecznionej,

4) przedkładanie kierownictwu Wydziału wniosków w sprawach wykorzystania i dokonywania zmian w stanie posiadania lokali użytkowych powyżej 100^2, bądź poniżej 100 m^2 nie wykorzystywanych przez organy do spraw lokalowych I-szej instancji.

5) opracowywanie materiałów w sprawach lokali użytkowych na posiedzenia Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi o charakterze analitycznym i sprawozdawczym,

6) zbieranie materiałów i przedkładanie kierownictwu Wydziału wniosków w sprawie windykacji lokali handlowych i usługowych zajętych na inne cele,

7) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi odnośnie sposobu i celowości zagospodarowywania zwalnianych pomieszczeń i obiektów.

§ 15. Do zakresu działania Zespołu do spraw Ogólnych należy:

1) prowadzenie rejestrów: uchwał, decyzji, zarządzeń władz zwierzchnich, Rady Narodowej i Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi;

2) prowadzenie spraw pracowniczych Wydziału:

a) planowanie i ewidencjonowanie urlopów wypoczynkowych,

b) załatwianie zezwoleń na dodatkowe zatrudnienie w godzinach poza służbowych pracowników Wydziału,

c) ewidencja orzeczeń i zaświadczeń o czasowej niezdolności do pracy,

3) prowadzenie spraw budżetowo-finansowych Wydziału, a mianowicie:

a) sporządzanie rocznych preliminarzy dochodów i wydatków,

b) prowadzenie:

— księgowości syntetycznej i analitycznej,

— sprawozdawczości finansowej,

c) zbieranie dokumentów finansowych, prowadzenie ich kontroli wstępnej i bieżącej,

d) sporządzanie list wypłat uposażeń, należności za prace zlecone i zasiłków rodzinnych,

e) prowadzenie kart wynagrodzeń i zasiłków ZUS oraz dokonywania rozliczeń z ZUS-em i Wydziałem Finansowym,

f) przyjmowanie i wypłacanie należności w oparciu o odpowiednie dowody przychodowe i rozchodowe,

4) prowadzenie spraw gospodarczych Wydziału:

a) zaopatrywanie Wydziału w niezbędny sprzęt i meble oraz materiały biurowe i gospodarcze,

b) rozliczanie i kontrola rozmów telefonicznych,

5) opracowywanie szczegółowego zakresu czynności pracownika w oparciu o obowiązujący regulamin organizacyjny,

6) obsługa biurowa Miejskiej Komisji Lokalowej.

§ 16. Do zakresu działania Zespołu do spraw Zamian Mieszkań należy:

1) pośredniczenie pomiędzy osobami fizycznymi w dokonywaniu zamian lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji rad narodowych, zakładów pracy lub spółdzielni budownictwa mieszkaniowego,

2) pośredniczenie w dokonywaniu zmian lokali mieszkalnych w przypadkach, w których lokal zamienny dostarcza organ do spraw lokalowych,

3) udzielanie pomocy osobom zajmującym lokale mieszkalne niedostatecznie zagęszczone w uzyskaniu odpowiednich dla nich lokali zastępczych (art. 49 prawa lokalowego),

4) do obowiązków Zespołu należy w szczególności:

a) przyjmowanie zgłoszeń lokali do zamiany i prowadzenia ich ewidencji,

b) sprawozdanie stanu prawnego i technicznego lokali zgłoszonych do zamiany (wymiany),

c) wskazywanie lokali zamiennych względnie zastępczych (art. 49) osobom, które zgłosiły lokale do zamiany,

d) przekazywanie wydziałom spraw lokalowych prezydiów drn, zakładom pracy lub spółdzielniom budownictwa miesz-

kaniowego wniosków o zamianę (wymianę) lokali wraz z materiałami z przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego niezbędnymi do wydania decyzji,

e) pośredniczenie w załatwianiu wszelkich formalności w wydziałach spraw lokalowych prezydiów drn, zakładach pracy lub zarządach spółdzielni budownictwa mieszkaniowego, związanych z uzyskaniem zezwolenia na zamianę lokalu, bądź uzyskaniem decyzji o przydziale lokalu zastępczego (art. 49 prawa lokalowego),

f) ustalanie na podstawie przepisów regulujących zamianę lokali, czy nie zachodzą przeszkody do jej realizacji,

5) pobieranie od osób, które korzystają z usług biura, opłat określonych w zarządzeniu nr 10 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 24 lutego 1967 r. w sprawie tworzenia i zakresu działania biur pośrednictwa zamiany mieszkań (Dz. Urz. MGK nr 4, poz. 12). Opłaty te pobiera się niezależnie od kaucji i opłat za urządzenia uzyskiwane przy zamianie lokali.

Postanowienia końcowe

§ 17. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału stanowi załącznik statutu.

§ 18. Zmiany w wykazie stanowisk wymienionych w § 17 nie naruszające innych postanowień statutu oraz szczegółowy zakres zadań kierowników oddziałów i wszystkich niekierowniczych stanowisk służbowych ustala kierownik Wydziału.

Poz. 18

UCHWAŁA Nr 66/588/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 22 grudnia 1970 r.

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziałowi Rolnictwa

Na podstawie art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz. 56), zarządzenia Nr 37 Ministra Rolnictwa oraz Ministra Leśnictwa i Przemysłu Drzewnego z dnia 18 marca 1968 r. — w sprawie wytycznych dotyczących zakresu działania i struktury wewnętrznej wydziałów rolnictwa i leśnictwa prezydiów rad narodowych (Dz. Urz. Ministerstwa Rolnictwa Nr 7, poz. 43), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

u c h w a l a:

1. Nadać Wydziałowi Rolnictwa statut organizacyjny stanowiący załącznik do uchwały.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc uchwała Nr 26/255/62 z dnia 25 lipca 1962 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Wydziałowi Rolnictwa (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi Nr 10, poz. 66).
3. Powierzyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału Rolnictwa.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Załącznik do uchwały Nr 66/588/70 Prezydium R. N. m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT ORGANIZACYJNY
WYDZIAŁU ROLNICTWA PREZYDIUM
RADY NARODOWEJ M. ŁODZI

Postanowienia ogólne

§ 1. Wydział Rolnictwa Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi zwany nadal „Wydziałem" jest terenowym organem administracji państwowej w m. oŁdzi w dziedzinie produkcji rolnej i weterynarii.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3 Zwierzchni nadzór nad działalnością Wydziału sprawuje Minister Rolnictwa.

§ 4. Wydział kieruje dziedziną rolnictwa i weterynarii na terenie miasta Łodzi zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz zarządzeniami naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje zwierzchni nadzór nad działalnością wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie spraw dotyczących rolnictwa.

Wydziałowi Rolnictwa podporządkowane są następujące jednostki organizacyjne:

1) Miejski Zakład Weterynarii
2) Miejska Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin
3) Inspektorat d/s melioracji rolnych
4) Inspektorat wdrażania d/s postępu rolniczego z ramienia Wojewódzkiego Zakładu Doświadczalnego w Bratoszewicach (opłacany z budżetu Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej).

§ 6. Wydział podlega kontroli Komisji Rolnictwa Rady Narodowej m. Łodzi, dostarcza jej niezbędnych materiałów i informacji, zasięga opinii komisji przed podjęciem ważniejszych decyzji oraz udziela pomocy w realizacji jej zadań.

Zakres działania wydziału

§ 7. Do zasadniczych i podstawowych zadań Wydziału należy:

1. Realizacja polityki rolnej, koordynacja działalności jednostek podporządkowanych Wydziałowi oraz nadzór nad ich pracą.
2. Koordynowanie działalności wyodrębnionych dla m. Łodzi jednostek resortu rolnictwa w zakresie zadań mających istotne znaczenie dla produkcji rolnej.
3. Sporządzanie projektów i realizacji wieloletnich i rocznych miejskich planów rozwoju ze szczególnym uwzględnieniem produkcji ogrodniczej, inwestycji, zaopatrzenia w środki produkcji, rozwoju usług produkcyjnych na rzecz rolnictwa, planów kontraktacji, potrzeb kredytowych, sporządzenie analiz ekonomicznych i ocen wykonania planów.
4. Nadzór i koordynacja w zakresie produkcji rolnej, ogrodniczej, zwierzęcej i prac w zakresie weterynarii. Koordynacja i nadzór nad działalnością instytucji i organizacji gospodarczych w tym zakresie.
5. Ustalenie wytycznych dla merytorycznej działalności wydziałów rolnictwa i innych podległych wydziałowi jednostek, a dla Łódzkiego Związku Kółek Rolniczych, Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych w zakresie zadań zleconych im przez Państwo.
6. Nadzór nad wykonywaniem zadań agrominimum oraz ocena ich realizacji.
7. Określenie kierunków rozwoju szkolenia rolniczego, nadzór nad tym szkoleniem, organizowanie doszkalania kadry fachowej, zatrudnionej w rolnictwie oraz nadzór nad masowym szkoleniem.
8. Ustalanie kierunków szkolenia terenowej służby rolnej oraz organizowanie tego szkolenia.
9. Stwarzanie warunków dla organizacyjnego i gospodarczego rozwoju kółek rolniczych spółdzielni produkcyjnych oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad działalnością i celowością zużycia przez nie środków pomocy Państwa.
10. Sprawowanie nadzoru nad celowością dysponowania i prawidłowością wydatkowania Funduszu Rozwoju Rolnictwa.
11. Upowszechnianie informacji naukowo-technicznej w rolnictwie oraz wdrażanie postępu rolniczego do produkcji.

Organizacja wewnętrzna

§ 8. Wydział nie dzieli się na wewnętrzne komórki organizacyjne, a jedynie na stanowiska pracy.

§ 9. Na czele Wydziału stoi kierownik wydziału, który kieruje całokształtem pracy przy pomocy zastępcy kierownika Wydziału pełniącego równocześnie funkcję Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii dla m. Łodzi.

W szczególności do obowiązków Kierownika Wydziału należy:

1) kierowanie całokształtem działalności Wydziału,

2) podejmowanie decyzji w sprawach związanych z zakresem działania Wydziału oraz nadzorowanie słuszności i zgodności z prawem, decyzji podejmowanych przez Zastępcę Kierownika i pracowników w ramach wewnętrznego podziału kompetencji,

3) referowanie Prezydium Rady Narodowej i władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału,

4) zabezpieczenie właściwego wykonania zadań, sprawnej organizacji pracy, należytego doboru, doszkalania i dyscypliny pracy pracowników Wydziału oraz określanie zakresów czynności dla samodzielnych stanowisk pracy.

5) sprawowanie zwierzchniego nadzoru nad wydziałami rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie spraw dotyczących problematyki rolnictwa,

§ 10. Do zakresu działania zastępcy Kierownika Wydziału należy:

1. Zastępowanie Kierownika Wydziału w czasie jego nieobecności i pełnienia funkcji Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii dla m. Łodzi, a w szczególności:

1) zwalczanie zaraźliwych oraz zakaźnych chorób bydła, koni, świń, owiec, zwierząt futerkowych, drobiu, ryb i pszczół,

2) orzekanie o przyznawaniu odszkodowań i zapomóg na podstawie przepisów o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych,

3) zapobieganie i zwalczanie chorób hodowlanych i pasożytniczych zwierząt oraz chorób enzootycznych zwierząt łownych,

4) nadzór weterynaryjny nad artykułami pochodzenia zwierzęcego oraz nad paszami w produkcji i obrocie krajowym i zagranicznym,

6) nadzór nad lecznictwem wet. oraz kontrola przestrzegania przepisów weterynaryjnych,

7) udział w organizowaniu powszechnej samoobrony w dziedzinie ochrony weterynaryjnej,

8) sprawowanie nadzoru fachowego nad stowarzyszeniami działającymi w zakresie weterynarii.

2. Kierowanie pracą Miejskiego Zakładu Weterynarii.

3. Współpraca z wojewódzkim inspektoratem sanitarnym i innymi organami służby zdrowia szczebla wojewódzkiego w zakresie zwalczania zakaźnych chorób zwierzęcych przenoszących się na ludzi, w zakresie zwalczania gruźlicy wśród ludzi i zwierząt oraz w zakresie nadzoru nad artykułami żywności pochodzenia zwierzęcego.

Szczegółowy zakres zadań wydziału

§ 11. Do zakresu działania Wydziału w sprawach produkcji roślinnej należy:

1. Ustalanie projektów wieloletnich i rocznych planów produkcji i kontraktacji roślin rolniczych, ogrodniczych i szkółkarskich.

2. Koordynacja planów kontraktacji produkcji roślinnej oraz działalności instytucji kontraktujących i planów instruktażu służby surowcowej.

3. Współdziałanie z instytucjami organizującymi produkcję i obrót nasionami rolniczymi, ogrodniczymi, materiałem szkółkarskim i innym materiałem rozmnożeniowym.

4. Analizowanie i zatwierdzanie planów zaopatrzenia w nawozy, maszyny w materiał siewny roślin rolniczych i ogrodniczych i inne środki produkcji, przedstawianych przez odnośne przedsiębiorstwa oraz nadzór nad realizacją tych planów.

5. Nadzorowanie doboru gospodarstw nasiennych, ich wyposażenia oraz właściwego wykonania zadań.

6. Nadzorowanie realizacji planowego odnawiania materiału siewnego i sadzeniowego i szkółkarskiego.

7. Lustracja i uznawanie produkcji szkółkarskiej.

8. Nadzór nad tworzeniem i gospodarowaniem zapasami państwowej rezerwy nasiennej.

9. Opracowywanie projektów rejonizacji odmian roślin uprawnych.

10. Nadzorowanie i koordynowanie działalności rozwoju produkcji ogrodniczej.

11. Nadzór nad działalnością Inspektoratu Wdrażania i Postępu Rolniczego w dziedzinie organizacji i prowadzenia doświadczalnictwa, demonstracji i pokazów, doszkalania terenowej służby rolnej i producentów oraz nadzór nad szkoleniem specjalistycznym i kursowym w zakresie produkcji roślinnej i ogrodniczej.

12. Nadzór i koordynacja nad działalnością Miejskiej Stacji Kwarantanny i Ochrony Roślin w zakresie organizacji i przebiegu kwarantanny i ochrony roślin.

13. Opracowywanie projektu wytycznych organizacyjno-fachowych dla wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych, Łódzkiego Związku Kółek Rolniczych oraz spółdzielni produkcyjnej, sprawowanie kontroli i nadzoru nad wykonaniem zadań planu w zakresie produkcji roślinnej.

14. Przeprowadzenie okresowych kontroli wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych w zakresie produkcji roślinnej i ogrodniczej.

15. Sprawowanie fachowego nadzoru nad merytoryczną działalnością stowarzyszeń zajmujących się produkcją roślinną.

§ 12. Do zakresu działania Wydziału w sprawach produkcji zwierzęcej należy:

1. Opracowywanie projektów wieloletnich i rocznych planów produkcji zwierzęcej, hodowli zarodowej, rozpłodu zwierząt i wylęgu drobiu oraz kontraktacji produktów pochodzenia zwierzęcego.

Sporządzanie okresowych analiz i ocen wyników rocznych i wieloletnich planów produkcji zwierzęcej.

2. Koordynacja planów kontraktacji zwierząt zarodowych hodowlanych i użytkowych oraz produktów pochodzenia zwierzęcego, nadzór nad działalnością instytucji zajmujących się tymi zagadnieniami.

3. Nadzór nad ustaleniem sieci gospodarstw hodowlanych oraz ich właściwym wyposażeniem i wykonywaniem zadań.

4. Nadzór i koordynacja rozwoju produkcji zwierzęcej.

5. Organizowanie pokazów konserwacji pasz i żywienia zwierząt.

6. Nadzór przy współudziale związku pszczelarskiego nad lustracją pasiek w zakresie produkcyjności, a w porozumieniu ze służbą wet. także w zakresie zdrowotności.

7. Kontrolowanie przestrzegania przepisów obowiązujących w dziedzinie hodowli zwierząt i produkcji zwierzęcej.

8. Sprawowanie fachowego nadzoru nad merytoryczną działalnością stowarzyszeń zajmujących się produkcją zwierzęcą.

9. Opracowywanie projektów wytycznych organizacyjno-fachowych dla wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów drn, Łódzkiego Związku Kółek Rolniczych oraz spółdzielni produkcyjnej, sprawowanie kontroli nadzoru nad wykonywaniem zadań planu w zakresie produkcji zwierzęcej.

10. Przeprowadzanie okresowych kontroli wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów drn w zakresie produkcji zwierzęcej.

§ 13. Do zakresu działania Wydziału w sprawach planowania statystyki i sprawdawczości należy:

1. Organizowanie i koordynowanie prac przy sporządzaniu planu rolnictwa m. Łodzi, prowadzenie sprawozdawczości i statystyki.

2. Opracowywanie projektów wytycznych do planu finansowo-gospodarczego dla spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych.

3. Koordynowanie i opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w środki produkcji, organizowanie prawidłowego podziału tych środków.

4. Ustalenie wytycznych oraz nadzór nad opracowywaniem dzielnicowych planów rolnictwa.

5. Koordynowanie opracowywania projektów planów przez jednostki podporządkowane Wydziałowi, ich analiza opracowywanie wniosków dla Prezydium RN w sprawie ich zatwierdzenia oraz analiza wykonania planów.

6. Ustalenie potrzeb inwestycyjnych, opracowywanie zbiorczych planów w tym zakresie, koordynacja inwestycji jednostek rolnictwa, rolniczych spółdzielni produkcyjnych i kółek rolniczych, analizowanie efektywności, opłacalności nakładów inwestycyjnych w rolnictwie oraz opiniowanie lokalizacji ogólnej podstawowych zamierzeń inwestycyjnych planu terenowego i centralnego.

7. Nadzór w zakresie wykorzystywania środków Funduszu Rozwoju Rolnictwa.

8. Programowanie usług dla rolnictwa oraz koordynowanie zagadnień związanych z realizacją zadań wynikających z planowego rozwoju tych usług.

9. Współpraca w zakresie planowania przestrzennego oraz ustalenie potrzeb w zakresie nowego budownictwa gospodarczego i remontów budynków gospodarskich indywidualnych.

10. Analiza potrzeb i współdziałanie z właściwymi organizacjami w zakresie zaopatrzenia w materiały budowlane dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym.

11. Opracowywanie projektów, wytycznych organizacyjno-fachowych dla wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów drn, Łódzkiego Związku Kółek Rolniczych oraz spółdzielni produkcyjnej, sprawowanie kontroli i nadzór nad wykonywaniem zadań planu w zakresie produkcji.

12. Przeprowadzanie okresowych kontroli wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów drn w zakresie planowania, statystyki i sprawozdawczości.

§ 14. Do zakresu działania Wydziału w sprawach regulowania struktury gospodarstw rolnych należy:

1. Sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem przez wydziały rolnictwa i skupu prezydiów drn spraw scalania, wymiany gruntów, wnioskowania o regulowaniu granic gospodarstw, znoszenia służebności.

2. Nadzór nad załatwianiem spraw w zakresie przenoszenia własności nieruchomości rolnych, znoszenia współwłasności takich nieruchomości oraz dziedziczenie gospodarstw rolnych.

3. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem kompleksowych prac uwłaszczeniowych.

4. Przeprowadzanie postępowania oraz przygotowywanie decyzji o charakterze administracyjnym.

5. Przygotowywanie spraw na posiedzenia Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej oraz prowadzenie sekretariatu tej Komisji.

6. Ocena ekonomiczna i społeczno-gospodarcza dotycząca gospodarstw ekonomicznie zaniedbanych.

7. Współdziałanie z dzielnicowymi pracowniami geodezyjnymi w zakresie prowadzenia i aktualizacji gospodarstw, rozgraniczenia gospodarstw,

8. Nadzór nad sprawami wykonywanymi przez inspektora d/s klasyfikacji gruntów, oddelegowanego przez Depertament Urządzeń Rolnych Ministerstwa Rolnictwa.

§ 15. Do zakresu działania Wydziału w sprawach wywłaszczeń i obrotu ziemią należy organizowanie pracy i sprawowanie nadzoru nad wydziałami rolnictwa i skupu prezydiów drn w zakresie:

1) przekazywania nieruchomości rolnych pomiędzy jednostkami resortu rolnictwa i innymi jednostkami państwowymi, a także spółdzielczymi i społecznymi oraz wydawanie opinii,

2) nabywania i wywłaszczania nieruchomości dla państwowych przedsiębiorstw i zakładów rolnych, kółek rolniczych i spółdzielni produkcyjnych oraz wnioskowanie odnośnie dostarczania nieruchomości zamiennych,

3) ochrony użytków rolnych przed ich przeznaczeniem na cele nierolnicze,

4) przejmowanie gospodarstw rolnych na własność Państwa wzamian za rentę,

5) wnioskowania o przymusowy wykup nieruchomości rolnych.

§ 16. Do zakresu działania Wydziału w sprawach księgowości należy:

1. Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z opracowywaniem zbiorczego projektu budżetu terenowego w zakresie rolnictwa, łącznie z wnioskami przedkładanymi do zatwierdzenia przez Prezydium RN m. Łodzi.

2. Analizowanie preliminarzy zakładów budżetu terenowego i innych jednostek podporządkowanych Wydziałowi Rolnictwa oraz przedkładanie zbiorczych zestawień do zatwierdzenia przez Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

3. Nadzór nad realizacją preliminarzy budżetowych przez jednostki podległe Wydziałowi Rolnictwa.

4. Wykonywanie we własnym zakresie oraz zlecanie jednostkom podporządkowanym Wydziałowi realizacji zadań finansowych z budżetu centralnego.

5. Prowadzenia księgowości w zakresie budżetu centralnego i terenowego.

6. Analizowanie wykonania zadań finansowych budżetu terenowego i centralnego.

7. Realizowanie planów pokrycia finansowego inwestycji planu terenowego.

8. Nadzór nad księgowością i przyjmowaniem okresowych i rocznych sprawozdań finansowych jednostek podporządkowanych Wydziałowi oraz przygotowanie wniosków o zatwierdzenie rocznych sprawozdań finansowych.

9. Prowadzenie spraw inwentaryzacji i mienia wydziału rolnictwa.

§ 17. Do zakresu działania Wydziału w sprawach organizacyjno-administracyjnych należy:

1. Opracowywanie projektów przepisów normatywnych (zarządzeń, statutów, regulaminów pracy itp.) w zakresie działalności Wydziału oraz opiniowanie projektów takich aktów przedkładanych przez jednostki podporządkowane.

2. Prowadzenie spraw organizacji, etatów i podziału zadań na poszczególne stanowiska pracy oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podporządkowanymi Wydziałowi.

3. Prowadzenie spraw osobowych Wydziału w zakresie określonym przez Prezydium Rady Narodowej oraz dla jednostek budżetu terenowego objętych nomenklaturą Wydziału Rolnictwa.

4. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków, rejestru postulatów wyborców oraz nadzór nad ich załatwieniem.

5. Koordynowanie kontroli kompleksowych przeprowadzanych przez Wydział w jednostkach podporządkowanych.

6. Nadzór nad prowadzeniem zagadnień BHP i spraw socjalnych w jednostkach podporządkowanych.

7. Opracowywanie zbiorczych informacji i sprawozdań z wykonania uchwał i zarządzeń.

8. Prowadzenie kancelarii Wydziału.

Postanowienia końcowe

§ 18. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału, stanowi załącznik do statutu.

§ 19. Zmiany w wykazie stanowisk nienaruszające postanowień statutu oraz szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Wydziału ustala kierownik wydziału.

Poz. 19

UCHWAŁA Nr 66/590/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 22 grudnia 1970 roku

w sprawie statutu organizacyjnego Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury

Na podstawie art. 61, ust. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (jedn. tekst. Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), § 3, ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 1970 r. w sprawie zasad tworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 7, poz 56) oraz zarządzenia Nr 1 Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych z dnia 20 stycznia 1968 r. w sprawie wytycznych do zakresu działania i organizacji wewnętrznej wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów rad narodowych (Dz. Bud. z 1969 r. Nr 2, poz. 5), Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

uchwala:

1. Nadać Wydziałowi Budownictwa, Urbanistyki i Architektury statut organizacyjny, stanowiący załącznik do uchwały.

2. Wykonanie uchwały powierzyć kierownikowi Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

4. Traci moc uchwała nr 20/180/62 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 29 maja 1962 r. w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury (Dz. Urz. R. N. m. Łodzi, Nr 7, poz. 47) wraz ze zmianą wprowadzoną uchwałą Nr 114/1150/67 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 11 lipca 1967 r. (Dz. Urz. RN m. Łodzi Nr 7, poz. 68).

Sekretarz Prezydium **Przewodniczący Prezydium**
Maria Jeżewska **mgr Edward Kaźmierczak**

Załącznik do uchwały Nr 66/590/70 Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi z dnia 22 grudnia 1970 r.

STATUT

Organizacyjny Wydziału Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

Postanowienia ogólne.

§ 1. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury zwany dalej „Wydziałem” jest terenowym organem administracji państwowej m. Łodzi do spraw miejscowego planowania przestrzennego, oraz architektury, nadzoru budowlanego i budownictwa.

§ 2. Wydział podlega Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi.

§ 3. Zwierzchni nadzór nad Wydziałem w poszczególnych grupach zadań sprawuje Minister Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.

§ 4. Wydział kieruje dziedzinami spraw wymienionych w § 1, zgodnie z wytycznymi Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium oraz aktami normatywnymi naczelnych organów władzy i administracji państwowej.

§ 5. Wydział sprawuje nadzór nad działalnością Wydziałów Budownictwa, Urbanistyki i Architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych m. Łodzi, Miejską Pracownią Urbanistyczną, dzielnicowymi Zespołami Usług Projektowych, oraz dzielnicowymi Zespołami Urbanistycznymi.

§ 6. Przy Wydziale działa Miejska Pracownia Urbanistyczna, stanowiąca wyodrębniony aparat Głównego Architekta m. Łodzi, powołany do opracowywania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.

Zakres działania i strukturę organizacyjną Pracowni regulują odrębne przepisy.

§ 7. Wydział podlega kontroli komisji Budownictwa i Gospodarki Mieszkaniowej Rady Narodowej m. Łodzi, dostarcza jej niezbędnych materiałów informacji, zasięga opinii przed podjęciem ważniejszych decyzji, oraz udziela pomocy w realizacji jej zadań.

§ 8. Do zakresu działania Wydziału należy:

1. Ustalanie ogólnych kierunków i koordynacji działalności związanej z opracowaniem projektów zagospodarowania przestrzennego obszaru m. Łodzi, z uwzględnieniem odpowiednio do potrzeb — zagadnień strefy podmiejskiej.
2. Prowadzenie spraw z zakresu urbanistyki, architektury, państwowego nadzoru budowlanego nad istniejącymi i realizowanymi obiektami budownictwa powszechnego oraz infrastruktury.
3. Prowadzenie spraw związanych z pozwoleniem na działalność zawodową w projektowaniu i typizacji w budownictwie, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami.
4. Prowadzenie działalności w zakresie uprawnień budowlanych.
5. Wykonywanie funkcji kontrolnych i działanie jako organ II-ej instancji w stosunku do dzielnicowych Wydziałów Budownictwa, Urbanistyki i Architektury.
6. Koordynowanie prac i nadzorowanie działalności Miejskiej Pracowni Urbanistycznej.
7. Planowanie i organizowanie szkolenia zawodowego pracowników Wydziału i dzielnicowych Wydz. Bud. Urb. i Architektury.

Organizacja wewnętrzna i podział zadań

§ 9. 1. Wydział dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

I Oddział Urbanistyki,
II Oddział Architektury,
III Oddział Inżynierii Miejskiej,
IV Oddział Nadzoru Budowlanego,
V Zespół do Spraw Budownictwa,
VI Oddział Ogólny.

2. Schemat organizacyjny Wydziału, stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

§ 10. Całokształtem działalności Wydziału kieruje Główny Architekt m. Łodzi, który wykonuje swe funkcje przy pomocy dwóch zastępców.

W szczególności do Głównego Architekta m. Łodzi należy:

1. Ogólne bezpośrednie i pośrednie kierowanie działalnością Wydziału.
2. Referowanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi oraz władzom zwierzchnim sprawozdań z działalności Wydziału i spraw wymagających decyzji tych władz.
3. Przedstawianie odpowiednich materiałów i wniosków oraz zasięganie opinii i wykonywanie zaleceń właściwej komisji rady narodowej, stosownie do przepisów o komisjach rad narodowych.
4. Realizacja uchwały Rady Narodowej m. Łodzi i jej Prezydium w sprawach objętych zakresem działania Wydziału.
5. Zabezpieczenie właściwego wykonywania zadań Wydziału, przez należyty dobór kadr technicznych, sprawną organizację pracy i przestrzeganie dyscypliny pracy przez pracowników Wydziału.
6. Podejmowanie decyzji w sprawach finansowych Wydziału i Pracowni Urbanistycznej.
7. Sprawowanie nadzoru i organizowanie kontroli wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych, zespołów urbanistycznych i zespołów usług projektowych.
8. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Miejską Pracownią Urbanistyczną.

§ 11. **Do zakresu zadań Z-cy Głównego Architekta m. Łodzi do spraw urbanistyki i architektury należy:**

1. Kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności Głównego Architekta.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą oddziałów: Urbanistyki, Architektury, Inżynierii Miejskiej oraz nad działalnością Wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w tych sprawach.
3. Podejmowanie decyzji w ramach wewnętrznego podziału zadań i kompetencji.

§ 12. **Do zakresu zadań Z-cy Głównego Architekta m. Łodzi do spraw państwowego nadzoru budowlanego i budownictwa należy:**

1. Kierowanie całokształtem pracy Wydziału w czasie nieobecności Głównego Architekta i Z-cy do spraw Urbanistyki i Architektury.
2. Bezpośredni nadzór nad pracą oddziałów Nadzoru Budowlanego, Ogólnego i Zespołu do Spraw Budownictwa.
3. Podejmowanie decyzji w ramach wewnętrznego podziału zadań i kompetencji.

§ 13. Do zakresu działania Oddziału Urbanistyki należą sprawy:

1. W zakresie miejscowego planowania przestrzennego:

1) załatwienie spraw związanych z wydawaniem informacji o terenie dotyczących inwestycji zastrzeżonych do właściwości wojewódzkiego organu miejscowego planowania przestrzennego,
2) **współdziałanie** z właściwymi organami w sprawach związanych z miejscowym planowaniem przestrzennym, a zwłaszcza dotyczących lokalizacji inwestycji oraz zgłaszania wniosków do planów regionalnych i gospodarczych,
3) współdziałanie w koordynacji terenowej inwestycji oraz zgłaszanie wniosków w sprawach inwestycji wspólnych,
4) współpraca z Oddziałem Architektury przy opiniowaniu oraz wnoszeniu do zatwierdzenia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian do tych planów,
5) kontrola wykonania zaleceń wydanych przez organ zatwierdzający plany zagospodarowania przestrzennego,
6) postulowanie w miarę potrzeby wykonywania opracowań alternatywnych, lub organizowania konkursów w zakresie miejscowego planowania przestrzennego,
7) wyrażanie zgody na odstępstwa od ustalonych wskaźników zapotrzebowania terenów pod inwestycje w zakresie określonym w przepisach wprowadzających te wskaźniki,
8) opiniowanie wniosków o udzielenie zgody na odstąpienie od przepisów ustalających odległości i warunki lokalizacji szczegółowej inwestycji budowlanych, w stosunku do dróg publicznych, linii kolejowych i lotnisk,

2. W zakresie nadzoru nad działalnością wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych:

1) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu w działalności lokalizacyjnej i opiniodawczej,
2) sprawowanie fachowej kontroli nad działalnością wydziałów w dziedzinie określonej w pkt 1 oraz ocena tej działalności z punktu widzenia zgodności z obowiązującymi przepisami oraz zatwierdzonymi planami,
3) rozpatrywanie odwołań od decyzji dzielnicowych wydziałów w dziedzinie urbanistyki oraz zmienianie lub uchylanie tych decyzji w trybie nadzoru.

§ 14. Do zakresu działania Oddziału Architektury należy:

1. Zatwierdzanie planów realizacyjnych i projektów budowlanych, zastrzeżonych do decyzji Wydziału, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Opiniowanie projektów przewidzianych do realizacji na terenie m. Łodzi, a zastrzeżonych do zatwierdzenia przez Ministra Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych.
3. Wyrażenie zgody na odstępstwa (w ramach uprawnień wynikających z odrębnych przepisów) od obowiązujących ustaleń w zakresie sporządzania projektów budowlanych.
4. Opiniowanie oraz wnoszenie do zatwierdzenia projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i zmian do tych planów.
5. Prowadzenie spraw związanych z typizacją w budownictwie na terenie m. Łodzi, a w szczególności:

1) współdziałanie z właściwymi jednostkami powołanymi do opracowywania wojewódzkich zestawów projektów typowych,

2) przedkładanie Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi wniosków w sprawie ustalenia wojewódzkich zestawów projektów, oraz wprowadzania zmian do ustalonych zestawów,

3) analizowanie potrzeb terenu m. Łodzi w zakresie projektów typowych oraz przygotowywanie w tym przedmiocie wniosków do właściwych ministerstw.

6. Postulowanie w miarę potrzeby — wykonywania opracowań alternatywnych lub organizowania konkursów w zakresie projektów urbanistyczno-architektonicznych.

7. Opiniowanie składów osobowych tworzonych zespołów sprawdzających lub zmian w istn. zespołach w jednostkach projektowych działających w zakresie budownictwa ogólnego i przemysłowego na terenie miasta.

8. Udzielanie osobom fizycznym oraz osobom prawnym, nie będącym jednostkami gospodarki państwowej, pozwoleń na prowadzenie działalności zawodowej w projektowaniu.

9. Analiza i ocena oraz koordynowanie działalności terenowych zespołów usług projektowych oraz nadzorowanie dzielnicowych wydziałów budownictwa, w zakresie wykonywania przez nie bieżącego nadzoru nad zespołami.

10. Nadzór nad działalnością wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury dzielnicowych rad narodowych, w szczególności poprzez:

1) udzielanie wytycznych i fachowej pomocy oraz instruktażu dla działalności dzielnicowych wydziałów w zakresie rozpatrywania i zatwierdzania projektów budowlanych,

2) sprawowanie fachowej kontroli nad działalnością dzielnicowych wydziałów w dziedzinie architektury oraz ocena tej działalności z punktu widzenia zgodności z obowiązującymi przepisami i zasadami projektowania.

11. Rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów w dziedzinie architektury oraz zmienianie lub uchylanie tychże decyzji w trybie nadzoru.

12. Prowadzenie na bieżąco katalogu budownictwa.

§ 15. Do zakresu działania Oddziału Inżynierii Miejskiej należy prowadzenie spraw uzgodnień i opiniowanie projektów jak również opiniowanie i uzgadniania planów przestrzennego rozwoju urządzeń inżynierskich nadziemnych i podziemnych na terenie m. Łodzi oraz koordynacja przestrzenna odpowiednich inwestycji. W szczególności:

1) załatwianie spraw związanych z wydawaniem informacji o terenie względnie wytycznych urbanistycznych dla inwestycji drogowych i uzbrojenia terenu w mieście.

2. uzgadnianie z zainteresowanymi instytucjami propozycji lokalizacji wszelkich urządzeń liniowych oraz zatwierdzanie planów zagospodarowania tych inwestycji,

3) współudział w procesie zatwierdzania projektów budownictwa ogólnego i specjalnego przez opiniowanie dokumentacji w zakresie spraw infrastruktury,

4) współdziałanie z Miejską Pracownią Urbanistyczną przy opracowywaniu planów kierunkowych i etapowych zagospodarowania przestrzennego miasta z zakresu infrastruktury,

5) instruktaż specjalistyczny dla wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów d. r. n. w zakresie zagadnień prowadzonych przez Oddział Inżynierii Miejskiej.

§ 16. Do zakresu działania Oddziału Nadzoru Budowlanego należy:

1. W sprawach nadzoru nad budową, rozbiórką i utrzymaniem obiektów budowlanych:

1) analiza i ocena ruchu budowlanego na terenie m. Łodzi w oparciu o dane statystyczne dotyczące działalności organów pub.,

2) inicjowanie i organizowanie współdziałania właściwych organów, instytucji i jednostek gospodarczych, w sprawach związanych z utrzymaniem i wdrażaniem dyscypliny budowlanej, a zwłaszcza:

a) z organami Prokuratury i Milicji Obywatelskiej w zakresie zwalczania samowoli budowlanej,

b) organami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej w zakresie dbałości o należyte utrzymanie obiektów budowlanych budownictwa mieszkaniowego,

c) z wojewódzkim konserwatorem zabytków — w zakresie ochrony zabytków,

d) ze zjednoczeniami budownictwa — w zakresie wzmocnienia dyscypliny technicznej na budowach,

3) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałów budownictwa, urbanistyki d. r. n. w zakresie: państwowego nadzoru budowlanego oraz zmienianie lub uchylanie tychże decyzji w trybie nadzoru,

4) prowadzenie inspekcji technicznych w sprawach związanych ze skargami i odwołaniami,

5) organizowanie pogotowia technicznego na wypadek awarii budowlanych,

6) ewidencjonowanie katastrof budowlanych oraz analiza przyczyn ich powstawania.

2. W sprawach uprawnień budowlanych:

1) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o wydanie uprawnień budowlanych w budownictwie powszechnym,

2) ewidencjonowanie wydanych uprawnień budowlanych,

3) załatwianie odwołań od udzielonych przez Wydz. Bud., Urb. i Architektury DRN upomnień osobom posiadającym uprawnienia budowlane za niestosowanie się do obowiązujących przepisów, bądź zasad wiedzy technicznej,

4) stawianie i opiniowanie wniosków o zawieszenie uprawnień budowlanych,

5) uzgadnianie składu komisji egzaminacyjnych do stwierdzania kwalifikacji fachowych majstra w budownictwie powszechnym oraz prowadzenie rejestru osób, które uzyskały stwierdzenie kwalifikacji majstra.

3. W sprawach nadzoru nad działalnością wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych:

1) udzielanie wytycznych, fachowej pomocy i instruktażu,

2) upowszechnianie osiągnięć w działalności poszczególnych wydziałów,

3) prowadzenie okresowych kontroli.

§ 17. Do Zespołu d/s budownictwa należy:

1. Wykonywanie zadań kontrolnych tematycznych dotyczących budownictwa powszechnego obejmujących zasięgiem teren całego miasta (kontrola pojedynczych obiektów lub ich grup).

2. Współdziałanie z organami koordynacji branżowej w budownictwie i przemyśle materiałów budowlanych.

3. Sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłowością produkcji materiałów i elementów budowlanych ze szczególnym uwzględnieniem elementów decydujących o wytrzymałości konstrukcji obiektów budowlanych (w szczególności, kontrola działania komórek kontroli technicznej w wytwórniach).

4. Współpraca z terenowymi placówkami naukowo-badawczymi oraz organizacjami technicznymi zajmującymi się problemami budownictwa np. Politechniką, Zakładem Badań i Doświadczeń, Naczelną Organizacją Techniczną itp. głównie w sprawach atestacji i badania materiałów budowlanych oraz ekspertyz technicznych obiektów i konstrukcji budowlanych.

5. Kontrola i poradnictwo w sprawach budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, prowadzonych przez wytwórców i inwestorów prywatnych.

6. Prowadzenie ewidencji obiektów, oraz sprawowanie kontroli nad jednostkami administrującymi obiektami budowlanymi, wzniesionymi z zastosowaniem konstrukcji kablobetonowych, nad zapewnieniem przez te jednostki prawidłowej i bezpiecznej eksploatacji tych obiektów. Współdziałanie z wydziałami budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych w działalności nakazowej w tej dziedzinie.

7. Współorganizowanie z dzielnicowymi wydziałami bud., urb. i arch. kontroli nad prawidłowością montażu obiektów prefabrykowanych oraz należytym pełnieniem na tych budowach funkcji technicznych przez kierowników budów robót, inspektorów nadzoru inwestorskiego i jednostek kontroli technicznej.

8. Prowadzenie podręcznej ewidencji obiektów realizowanych.

§ 18. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy:

1. W zakresie spraw finansowo-budżetowych:

1) prowadzenie całokształtu działalności budżetowo-księgowej Wydziału i Miejskiej Pracowni Urbanistycznej,

2) opracowywanie preliminarzy, czuwanie nad właściwą realizacją budżetu, kontrola wewnętrzna oraz sprawozdawczość finansowa,

3) prowadzenie kartoteki materiałowej ilościowo-wartościowej oraz ewidencji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych,

4) prowadzenie kasy.

2. W zakresie spraw organizacyjnych:

1) prowadzenie spraw organizacyjnych Wydziałowi Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz kontrolowanie w tym

zakresie wydziałów budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów d. r. n.,

2) kompletowanie, ewidencjonowanie i aktualizacja przepisów prawnych istotnych dla działalności Wydziału,

3) stała aktualizacji zakresu obowiązków wynikająca z nowo publikowanych aktów prawnych: w odniesieniu do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, dzielnicowych wydziałów oraz wewnętrznych komórek organizacyjnych i stanowisk w Wydziale,

4) prowadzenie spraw pracowniczych Miejskiej Pracowni Urbanistycznej oraz czuwanie nad właściwym zabezpieczeniem dyscypliny pracy w Wydziale,

5) opracowywanie zbiorczych planów pracy, sprawozdań z działalności Wydziału oraz planów szkolenia.

3. W zakresie spraw administracyjnych:

1) prowadzenie gospodarki materiałowej i zaopatrzenia Wydziału,

2) prowadzenie spraw kancelaryjnych, ewidencji obiegu, przechowywania akt i pobierania opłat skarbowych,

3) prowadzenie biblioteki Wydziału,

4) prowadzenie ewidencji i czuwanie nad prawidłowym terminowym rozpatrywaniem skarg, wniosków i postulatów ludności,

5) prowadzenie składnicy akt Wydziału,

6) sprawowanie w powyższym zakresie nadzoru nad wydziałami budownictwa, urbanistyki i architektury prezydiów dzielnicowych rad narodowych,

7) prowadzenie sekretariatu Głównego Architekta m. Łodzi.

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Wykaz stanowisk służbowych Wydziału, stanowi zał. nr 2 do statutu.

2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji poszczególnych stanowisk służbowych w Wydziale określa kierownik Wydziału.

§ 20. Zmiany w wykazie wymien. w § 19, nie naruszające postanowień statutu oraz szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych stanowisk służbowych ustala kierownik Wydziału.

Poz. 20

UCHWAŁA Nr 66/581/70

Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

z dnia 22 grudnia 1970 r.

w sprawie potwierdzania rachunków za noclegi w kwaterach prywatnych

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. nr 29, poz. 172) Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi

uchwala:

1. Przekazać czynności związane z potwierdzeniem rachunków za noclegi w kwaterach prywatnych na terenie Łodzi z Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium RN m. Łodzi do dyrekcji Hoteli Miejskich.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i z tym dniem traci moc część XIV okólnika nr 8 Prezydium RN m. Łodzi z dnia 26 sierpnia 1956 r. w sprawie ustalenia właściwości komórek organizacyjnych w zakresie wydawania zaświadczeń (Dz. Urz. Rady Narodowej z 1957 r. Nr 2, poz. 7 i z 1960 r. Nr 1, poz. 9).

3. Powierzyć wykonanie uchwały kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej oraz dyrektorowi Hoteli Miejskich w Łodzi.

4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. Łodzi.

Sekretarz Prezydium
Maria Jeżewska

Przewodniczący Prezydium
mgr Edward Kaźmierczak

Adres Redakcji: Prezydium Rady Narodowej m. Łodzi — Wydział Organizacyjno-Prawny, Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40, wewn. 336.

Adres Administracji: Wydział Budżetowo-Gospodarczy Prezydium RN m. Łodzi, ul. Piotrkowska 104, tel. 290-40 w. 670 (Biblioteka).

Konto: Narodowy Bank Polski — IV Oddział Miejski w Łodzi — nr 908/94/2-595 część 97 tytuł 9133 § 77.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego, kolejnego numeru.

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł 18.—, półroczna — bez skorowidza zł 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronic druku — zł 0.90. Przy większej ilości stronic — o zł 0.30 więcej od każdej drukowanej stronicy. Ogłoszenie — zł 2.70 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena egz. zł 6,90

Sprzedaż pojedynczego egzemplarza odbywa się w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym, Łódź, ul. Piotrkowska 104, pokój 394.

ODBIORCA

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem

PZWS Łódź. Zam. 46/co. 830 egz. S-15